

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида

Принято на собрании трудового коллектива Утверждено приказом МАДОУ №51 от 31.01.2020 года № 14/1-о

« 29 » 01 20 20

Заведующий МАДОУ № 51

Председатель Совета трудового коллектива

Григорьева С.П.

 Морозова О.В.



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи антикоррупционной политики
2. Используемые понятия и определения в антикоррупционной политике
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности
4. Область применения политики и круг лиц, попадающий под ее действие.
5. Должностные лица МАДОУ, ответственные за организацию мероприятий
6. Обязанности работников МАДОУ, связанные с предупреждением и противодействиям коррупции
7. Участие в политической деятельности
8. Взаимодействие с государственными служащими
9. Взаимодействие с работниками
10. Взаимодействие с контрагентами и работниками
11. Ведение бухгалтерских книг и записей
12. Оповещение о недостатках
13. Отказ от ответных мер и санкций
14. Перечень проводимых антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения
15. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей политики
16. Заключительные положения

Антикоррупционная политика МАДОУ № 51 (далее ДОУ) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ.

Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулиющими антикоррупционную политику лица, являются также Закон «Об образовании в Российской Федерации», закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав ДОУ и другие локальные акты ДОУ. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать: 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами; 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации; 4) принятие Кодекса этики и служебного поведения работников организации; 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов; 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. Антикоррупционная политика ДОУ направлена на реализацию данных мер.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ антикоррупционной политики МАДОУ №51

1.1. Антикоррупционная политика муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №51 «Вишенка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» (Далее МАДОУ №51) разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом №51, направленной на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Основными целями антикоррупционной политики в МАДОУ №51 являются

- минимизация риска вовлечения МАДОУ, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики МАДОУ и о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в МАДОУ;

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в МАДОУ №51:

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

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ В АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ

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 от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

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. N 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.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым образовательное учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной школы лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации)

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя МАДОУ) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя МАДОУ) и правами и законными интересами МАДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МАДОУ, работником (представителем ДОУ) которой он является.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость, ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) Принцип вовлеченности работников в деятельность: активное участие работников МАДОУ независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- 8) Принцип нулевой толерантности: неприятие в МАДОУ коррупции в любых формах и проявлениях.
- 9) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МАДОУ, ее руководителей и работников в

коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

10) Принцип периодической оценки рисков: в МАДОУ на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности детского сада в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

11) Принцип обязательности проверки контрагентов: в МАДОУ на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки).

12) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МАДОУ антикоррупционных стандартах

13) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников ДОУ 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 МАДОУ за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники МАДОУ, 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, с которыми МАДОУ вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых детским садом с такими лицами.

5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МАДОУ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Заведующий является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МАДОУ.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в МАДОУ;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в МАДОУ

- разработка и представление на утверждение заведующего проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МАДОУ;
- 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 МАДОУ или иными лицами;
- 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 МАДОУ 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;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для заведующего.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МАДОУ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ:

- 6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в МАДОУ в связи с исполнением своих должностных обязаны:
- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
 - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАДОУ;
 - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАДОУ;
 - незамедлительно информировать заведующего, администрацию МАДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать заведующего, администрацию МАДОУ о ставшей известной работнику информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МАДОУ или иными лицами;

-сообщить заведующему или иному ответственному лицу о возможности возникновения у работника конфликта интересов.

7. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. МАДОУ № 51 не финансирует политические партии, организации и движения.

8. Взаимодействие с государственными служащими

8.1. МАДОУ №51 воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) с целью получения всех видов преимуществ для МАДОУ № 51 и их руководства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п. или получения ими за счет МАДОУ № 51 иной выгоды.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

9.1. В МАДОУ № 51 организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства МАДОУ № 51

Телефон +7(34345)5-33-24 эл. Почта 51vishenka@mail.ru/ Сайт <https://51vs.tvoyasadik.ru/>

9.2. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с вновь принятыми работниками соответствующими должностными лицами проводится вводный инструктаж по положениям настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов, а для остальных работников проводятся периодические рабочие совещания в очной или дистанционной форме.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КОНТАГЕНТАМИ И РАБОТНИКАМИ

10.1. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Антикоррупционной политике, МАДОУ № 51 осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с контрагентами и иными лицами. 11. Ведение бухгалтерских книг и записей

11.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете МБУ ЦБ Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа которое ведет бухгалтерскую отчетность МАДОУ № 51, задокументированы и доступны для проверки.

11.2. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности МАДОУ № 51 строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

12.ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

12.1. Любой работник МАДОУ № 51 в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Антикоррупционной политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с МАДОУ № 51, может сообщить об этом лицу, ответственному за противодействие коррупционных и иных правонарушений МАДОУ №51 либо своему непосредственному руководителю.

13.ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

13.1. МАДОУ № 51 заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут дисциплинарным наказаниям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у МАДОУ № 51 возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

14.ПЕРЕЧЕНЬ ПРОВОДИМЫХ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

14.1. Приказом заведующего утверждается перечень конкретных мероприятий сроком на год. Набор таких мероприятий может варьироваться и зависит от конкретных потребностей и возможностей МАДОУ № 51.

15.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

15.1. Работники МАДОУ № 51, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

15.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе МАДОУ 51, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ № 51, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

16.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящая политика вступает в действие со дня утверждения приказом заведующего МАДОУ № 51

16.2. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий, либо при изменении законодательства Российской Федерации, лицо, ответственное за противодействие коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ №51, организует пересмотр и изменение настоящей Политики.

урегулированию конфликта интересов вышестоящему руководителю (начальнику Управления образования).

В случае если предотвращение или урегулирование конфликта интересов требует принятия мер, связанных с изменением условий Трудового договора сотрудника, руководитель передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов профсоюзный комитет ДОУ.

2.5. Уведомление должно быть принято к рассмотрению руководителем в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.6. Руководитель ДОУ на основании анализа поступивших материалов принимает одно из следующих решений.

2.6.1. О предложении сотруднику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.6.2. Об усилении контроля за исполнением сотрудником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

2.6.3. Об ограничении доступа сотрудника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

2.6.4. Об отстранении сотрудника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.

2.6.5. О внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника.

2.6.6. Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

2.7. Руководитель ДОУ принимает решение по результатам, не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении сотрудника.

3. Порядок регистрации и учета уведомления

3.1. Сотрудник может передать уведомление непосредственно руководителю ДОУ или лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Поступившее от сотрудника уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета входящих документов.

3.3. Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.

3.4. Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни сотрудника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

3.5. Уведомления вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся у руководителя ДОУ, в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению.

4. Меры ответственности

4.1. Невыполнение сотрудником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Ограничение доступа к сведениям о конфликте интересов, содержащимся в уведомлениях и материалах, а также принятых мерах по его предотвращению или урегулированию осуществляется путем обеспечения соответствующих организационных мер.

