
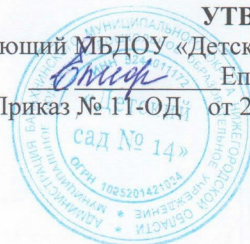


Администрация Балахнинского муниципального округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива
МБДОУ «Детский сад № 14»

Орлова О.Н.
20.02.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14»
Епифанова Е.С.
Приказ № 11-ОД от 20.02.2023г



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 14»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Антикоррупционная политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее – МБДОУ «Детский сад № 14») представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2 Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ, и разработано в соответствии с Уставом Учреждения, и другими локальными актами Учреждения.

1.3 Целями антикоррупционной политики МБДОУ являются:

- обеспечение соответствия деятельности МБДОУ требованиям антикоррупционного законодательства;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в МБДОУ;
- формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4 Задачами антикоррупционной политики являются:

- информирование работников МБДОУ о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в МБДОУ;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в МБДОУ.

- определение должностных лиц МБДОУ, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 В целях настоящей антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности МБДОУ.

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 (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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. № 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 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 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) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

(ч. 1 ст. 10 Федерального закона № 273-ФЗ).

Работник учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением.

Личная заинтересованность работника Учреждения – заинтересованность работника учреждения, связанная с возможностью получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи, и (или) состоящими 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 лицо, указанное в части 1 статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Контрагент Учреждения – любое юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых.

3. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Системы мер противодействия коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14» основываются на следующих ключевых принципах:

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).

3.2 Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства учреждения заключается в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3 Принцип вовлеченности работников. Информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и 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 руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

3.5 Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение 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 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.

3.7 Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении 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.

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

4.1 Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники МБДОУ «Детский сад № 14» вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги образовательному учреждению на основе гражданско-правовых договоров.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

5.1 В МБДОУ «Детский сад № 14» ответственными за противодействие коррупции, реализацию мер, направленных на внедрение антикоррупционной политики являются и осуществляют: заведующий МБДОУ и заведующий хозяйством, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации. Задачи, функции и их полномочия в сфере противодействия коррупции определены их Должностными инструкциями.

5.2 О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционной политики либо нарушения их положений незамедлительно информируется заведующий МБДОУ.

6. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ

Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МБДОУ осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБДОУ.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов заведующий МБДОУ утверждает перечень должностей работников учреждения (Приложение 1), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение 2), который подлежит актуализации не реже одного раза в год по состоянию на 01 января следующего года.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется заведующим МБДОУ не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования и социально-правовой защиты детства Администрации Балахнинского муниципального района, осуществляющее функции и полномочия учредителя МБДОУ.

В Перечень включаются лица, занимающие должности:

- заведующий МБДОУ;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;

6.2 Оценка коррупционных рисков МБДОУ:

МБДОУ не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций» версия 2.0, разработанными Министерством труда и социального развития

Российской Федерации (Письмо от 25.12 2014г. № 18-0/10-В-8980), с учетом специфики деятельности учреждения.

6.3 Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1 Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2 Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МБДОУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4 Антикоррупционное просвещение работников.

МБДОУ на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5 Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6 Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1 Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МБДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление образования и социально-правовой защиты детства Администрации Балахнинского муниципального района, осуществляющее функции и полномочия учредителя МБДОУ.

6.6.2 Администрация МБДОУ воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и

правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3 Руководитель МБДОУ и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7 В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций (Приложение 3), включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ

7 Руководитель и работники МБДОУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящее Положение.

7.1 Работники МБДОУ:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

7.2 Работники МБДОУ, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7.3 Работники МБДОУ уведомляют руководителя МБДОУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

7.4 За нарушение требований законодательства Российской Федерации, антикоррупционного законодательства, а также локальных нормативных актов МБДОУ руководитель и работники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение 1
к Положению
об антикоррупционной
политике Муниципального
бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14»

**Перечень должностей работников МБДОУ «Детский сад № 14»,
ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов**

1. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14»
2. Заведующий хозяйством
3. Старший воспитатель
4. Кладовщик

Приложение 2

к Положению
об антикоррупционной
политике Муниципального
бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14»

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен (а) с Положением об антикоррупционной политике муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14», требования Положения мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Заведующему Муниципального бюджетно го дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения	
Дата заполнения	«_____» _____ 20 _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Да та		Наименован ие организац и	Должность	Адрес организации
начало	окончан ие			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

№№	Вопросы	Ответы
1	Владете ли Вы или Ваши родственники ¹ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?	
3	Работают ли в организации Ваши родственники? (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).	
4	Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?	
5	Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?	
6	Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?	

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств².

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

1 Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные) родные братья и сестры

2 Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликтов интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации: от _____ № _____ 3

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Заведующий

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 3

к Положению
об антикоррупционной
политике Муниципального
бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14»

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 14»

1. Обеспечивает взаимодействие учреждения с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение(профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в МБДОУ.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками обязанности уведомлять руководителя, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики учреждения.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и просвещение работников.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.
13. Незамедлительно информирует руководителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами или иными лицами.
14. Сообщает руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 4

к Положению
об антикоррупционной
политике Муниципального
бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 14»

(Ф.И.О. работника,
должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «Детский сад №14» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О, должность работника ДОУ)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, место, время)

гр. _____

(данные о лицах, обратившихся к ДОУ: Ф.И.О, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(Ф.И.О ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

