

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 295» г.о. Самара
Протокол № 1
«16» 04 20 18 г. № 1

Рассмотрено Советом
МБДОУ «Детский сад № 295» г.о. Самара
Протокол № 1 от 16.08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 38 от 17.04.18
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 295» г.о. Самара
К.Б.Коротина



**Положение
об антикоррупционной политике
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 295» городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Положение об антикоррупционной политике в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 295» городского округа Самара (далее – учреждение, МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее – Положение) создано с целью разработки, реализации конкретных мер и мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом заведующего МБДОУ.

2. Основные понятия и определения

2.1. **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.

2.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 295» г.о. Самара
Протокол
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____ от _____
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 295» г.о. Самара
_____/ К.Б.Коротина

Рассмотрено Советом
МБДОУ «Детский сад № 295» г.о. Самара
Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Положение об антикоррупционной политике в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 295» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Положение об антикоррупционной политике в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 295» городского округа Самара (далее – учреждение, МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее – Положение) создано с целью разработки, реализации конкретных мер и мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом заведующего МБДОУ.

2. Основные понятия и определения

2.1. **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.

2.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной

власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2.3. Взятка - получение должностным лицом, 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.

2.4. Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в 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.

2.5. Конфликт интересов - 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 организации) которой он является.

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

2.7. Предупреждение коррупции - деятельность МБДОУ, направленная на введение элементов профессиональной этики и служебного поведения, мероприятий, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

3.1. Принцип соответствия политики организации 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 руководителя.

Ключевая роль руководителя 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 эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.5. 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 руководителя учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.6. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных мероприятий, контроль их исполнения.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются:

- работники учреждения, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций;
- родители (законные представители) воспитанников;
- физические и юридические лица, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения.

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

5.1. В учреждении, ответственным за противодействие коррупции, является заместитель заведующего (старший воспитатель).

В число обязанностей ответственного лица (старшего воспитателя) входит:

- участие в разработке проектов локальных нормативных актов МБДОУ, плана мероприятий направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- 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;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками учреждения;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

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

6.1. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех категорий и должностей, а именно:

- 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, ответственного за противодействие коррупции (старшего воспитателя) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений;
- сообщить непосредственному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. Общие обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником учреждения.

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

7.1. Составной частью антикоррупционной политики учреждения является план мероприятий по противодействию коррупции (далее – план), утвержденный заведующим МБДОУ. При составлении такого плана рекомендуется для каждого мероприятия указать сроки его проведения и

ответственного исполнителя. Набор мероприятий может варьироваться и зависит от конкретных потребностей учреждения.

7.2. Примерный перечень антикоррупционных мероприятий

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Присоединение к Антикоррупционной хартии российского бизнеса
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
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 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 о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов

	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	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 аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	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, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер
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

7.3. План мероприятий по противодействию коррупции разрабатывает с участием комиссии по противодействию коррупции учреждения на 1 календарный год.

8. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8.1. Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона N 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона N 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.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

9.1. Срок действия Положения неограничен, до принятия нового.

9.2. Данное Положение может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения, дополнения в случае изменения законодательства РФ.

9.3. Конкретизация отдельных направлений антикоррупционной политики учреждения может осуществляться путем разработки дополнительных положений по данному направлению.

1.5. Основные меры по профилактике коррупции в Бюджетном учреждении:

- формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению, правонарушениям;
- формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мониторинга всех нормативных локальных актов, издаваемых администрацией на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

1.6. Основные направления деятельности Учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции:

- создание механизма взаимодействия органов управления г.о. Самары с органами самоуправления Учреждения, муниципальными и общественными комиссиями по

вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

- принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) воспитанников к более активному участию в противодействии коррупции;
- создание механизмов общественного контроля над деятельностью администрации Бюджетного учреждения;
- обеспечение доступа работников и родителей (законных представителей) воспитанников к информации о деятельности органов управления Учреждением через размещения наглядной информации, проведения информационно-просветительской работы, информирования через официальный сайт;
- создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации, комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Учреждения.

10. Полномочия и функции комиссии по противодействию коррупции

10.1. Разрабатывает план мероприятий по противодействию коррупции, осуществляет контроль его исполнения.

10.2. Проводит антикоррупционную пропаганду от проникновения коррупции в Учреждение.

10.3. Принимает к рассмотрению письменное обращение (заявление) любого работника ДОО, законных представителей воспитанников (далее – заявитель) о фактах коррупционных проявлений в Учреждении.

10.4. Принимает решение по каждому факту в течение 3 рабочих дней с момента поступления обращения, срок может быть продлен по договоренности с заявителем. Решение принимается простым большинством голосов.

10.5. Проводит экспертизу нормативных локальных актов Бюджетного учреждения на соответствие действующему законодательству, а также разрабатывает и готовит предложения по совершенствованию нормативных локальных актов в области правового обеспечения деятельности по коррупционным проявлениям.

10.6. Взаимодействует с органами самоуправления Бюджетного учреждения, муниципальными и общественными комиссиями, с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции.

11. Обязанности членов комиссии по противодействию коррупции

11.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии. В случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения.

11.2. Объективно подходить к оценке ситуации. При принятии решения руководствоваться нормативными документами.

11.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при отсутствии не менее двух третей её членов).

11.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки (в 3-х дневный срок), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления (но не более 30 дней).

11.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

11.6. Председатель комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку для заседания комиссии;
- информирует заведующего учреждением о результатах работы комиссии;
- подписывает протоколы, заключения о проведении экспертизы нормативных локальных актов.

11.7. Секретарь комиссии:

- ведет журнал регистрации сообщений, заявлений (приложение № 1), тетрадь протоколов заседания комиссии (нумеруются с начала работы комиссии).

- принимает сообщения, заявления в комиссию о фактах коррупционных проявлений работниками учреждения.

12. Состав, организация деятельности комиссии по противодействию коррупции

12.1. Комиссия по противодействию коррупции Бюджетного учреждения создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения.

12.2. Выборы членов комиссии по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании работников Бюджетного учреждения, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Бюджетного учреждения.

12.3. Члены комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря.

12.4. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом, составленным на год и по мере необходимости.

12.5. Решения комиссии по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

12.6. Комиссия собирается не позже следующего дня после подачи заявления для обсуждения вопроса.

12.7. По решению комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Бюджетного учреждения или представители общественности.

12.8. Решение по рассматриваемому вопросу доводит до заявителя председатель комиссии или секретарь в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

13. Ответственность физических и юридических лиц

5.1. Заявление в комиссию должно быть аргументированным.

5.2. Член комиссии по противодействию коррупции несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в решении, принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Полученная информация, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем разработки проекта положения в новой редакции и утверждения его на Общем собрании работников Бюджетного учреждения.

5.4. Срок данного положения о комиссии по противодействию коррупции в Учреждении не ограничен, действует до принятия нового.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____ от _____
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 295» г.о. Самара
_____/ В.Н. Морковская

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений, заявлений о совершении
коррупционных правонарушений работниками
МБДОУ «Детский сад» № 295 г.о. Самара

Самара

