

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Общим собранием работников  МБДОУ «Детский сад №2»  Протокол №2 от 10.01.2024г. | Утверждаю  Заведующий МБДОУ  «Детский сад №2»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Д.Попова  Приказ № 3 от 10.01.2024г. |

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №2»**

**1. Общие положения**

1.1 Антикоррупционная политика (далее - Политика) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» (далее - учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в учреждении.

1.2. Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с

Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции».

1.3. Данная Политика доводится до сведения всех работников под роспись.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Целью Политики является формирование единого подхода к организации работы по профилактике и противодействию коррупции.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики в учреждении являются:

-антикоррупционное образование и пропаганда работников по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

-определение основных принципов работы по предупреждению коррупции;

-методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

-определение должностных лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

-закрепление ответственности работников за несоблюдение требований 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 учреждения;

-аффилированные лица **-** физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность в учреждении;

-взятка - принимаемые должностным лицом (взяточник) материальные ценности (предметы, деньги, услуги, иная имущественная выгода) за действие либо бездействие в интересах взяткодателя, которое это лицо не могло или не должно было совершить в силу своего служебного положения;

-закон о противодействии коррупции - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-комиссия - комиссия по противодействию коррупции;

-конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способная привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которого он является;

-контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

-коррупция -термин, обозначающий обычно использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам;

-личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

-официальный сайт - сайт организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат учреждению;

-план противодействия коррупции - ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению

мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

-предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин 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:

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;

-работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

-руководитель организации - физическое лицо, которое вправе принимать решения по управленческим вопросам с целью обеспечения эффективности работы организации.

**3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в учреждении**

3.1 Политика учреждения основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Политики действующему законодательству и общепринятым нормам права:

-соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным локальным нормативным актам, применяемым в учреждении.

3.1.2. Принцип личного примера руководства: ключевая роль руководства учреждения в формировании терпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников: информированность работников учреждения о положениях законодательства в противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур: осуществление в учреждении антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для руководителя и 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 Антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.8. 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, подпадающих под ее действие**

4.1. Кругом лиц, подпадающих под действие Антикоррупционной политики,

являются заведующий и работники учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

**5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы учреждения**

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

5.2. Заведующий, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения, назначает лицо, ответственное за реализацию Политики в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Политики: -осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации

антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему учреждением соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

-выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;

-вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижения в ней коррупционных рисков;

-создает единую систему мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;

-осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

-вносит на рассмотрение Педагогического совета учреждения предложения по

совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;

-участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

-содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых

администрацией документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

-содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

-незамедлительно информирует заведующего о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информирует заведующего о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

-сообщает заведующему о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов;

-оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики

учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников образовательных отношений;

-взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер,

направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и

распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленной на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции, в учреждении функционирует коллегиальный орган - комиссия по противодействию коррупции, работающая в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции в учреждении.

**6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции**

6.1. Руководитель и работники вне зависимости от должности и стажа работы в

учреждении в связи с исполнением своих должностных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

-руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в личных интересах или от имени учреждения;

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в личных интересах или от имени учреждения;

-незамедлительно информировать заведующего, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать заведующего и (или) лицо, ответственное за

реализацию Антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

-сообщить заведующему или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник;

**7. Мероприятия по предупреждению коррупции**

7.1. Работа по предупреждению коррупции ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

При составлении такого плана для каждого мероприятия указываются сроки его проведения и ответственные исполнители.

7.2. Установление перечня реализуемых в учреждении антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения):

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление** | **Мероприятия** |
| Нормативное обеспечение,  закрепление стандартов  поведения и декларация  намерений | Разработка и принятие Антикоррупционной политики |
| Издание приказа о назначении ответственного за реализацию антикоррупционной политики |
| Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения |
| Разработка и принятие кодекса профессиональной этики  педагогических работников, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения |
|  | Разработка и внедрение Положения о комиссии по урегулированию споров |
| Разработка и введение  специальных  антикоррупционных  процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков |
| Обучение и  информирование  работников | Ежегодное ознакомление работников с планом работы,  регламентирующим 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  антикоррупционной  политики | Осуществление регулярного контроля соблюдения принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета |
| Сотрудничество с правоохранительными органами |
| Оценка результатов  проводимой работы | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции (ежегодно) |

**8. Внедрение стандартов поведения работников учреждения**

8.1.В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в

учреждении устанавливаются общие правила и принципы, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников в целом.

8.2.Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников учреждения.

**9. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

-обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем 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.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения

конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в учреждении установлены Положением о конфликте интересов.

9.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов.

Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов и периодичность заполнения декларации о конфликте

интересов, определяется руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции.

9.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения

информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

**10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

10.1. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой

деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия, рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности.

10.2.В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии

коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность заведующего и работников при исполнении ими трудовых обязанностей, минимизации имиджевых потерь, обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике, определения единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и

участию в представительских мероприятиях, минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, в учреждении действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

**11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

-установление и сохранение деловых отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам в деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

-внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах ит.п.);

-включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка);

-размещение на официальном сайте информации о предпринимаемых мерах по предупреждению коррупции в учреждении.

**12. Оценка коррупционных рисков**

12.1. Целями оценки коррупционных рисков являются:

-обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции в специфике деятельности учреждения;

-рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

-определение конкретных процессов деловых операций в деятельности

образовательного учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Выделяются следующие категории (группы) коррупционных рисков:

а). Коррупционные риски по процессам:

-приём детей в учреждение;

-оказание платных образовательных услуг;

-финансово-хозяйственная деятельность;

-при взаимодействии «воспитатель-родитель» в процессе образовательных отношений;

-при реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12.2. Коррупционные риски по категориям работников:

-руководство учреждения;

-педагогические работники;

-работники хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

12.3. Зоны повышенного коррупционного риска:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зоны повышенного**  **коррупционного риска** | **Описание зоны коррупционного риска** |
| 1. | Организация  производственной  деятельности | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных  потребностей должностного лица либо его родственников;  -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению |
| 2. | Размещение заказов  на поставку товаров,  выполнение работ и  оказание услуг | -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;  -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;  -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно  в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник |
| 3. | Регистрация  имущества и  ведение баз данных  имущества | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;  -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;  -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 4. | Принятие на работу работника | предоставление не предусмотренных законом  преимуществ (протекционизм,  семейственность) для поступления на работу |
| 5. | Обращения юридических и  физических лиц | -требование от физических или юридических  лиц информации, предоставление которой не  предусмотрено действующим законодательством;  -нарушение установленного порядка  рассмотрения обращений граждан, организаций |
| 6. | Взаимоотношения с вышестоящими  должностными лицами | дарение подарков и оказание неслужебных  услуг вышестоящим должностным лицам, за  исключением символических знаков  внимания, протокольных мероприятий |
| 7. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных  документах, справках гражданам, являющихся  существенным элементом служебной  деятельности |
| 8. | Работа со служебной информацией,  документами | попытка несанкционированного доступа к  информационным ресурсам |
| 9. | Проведение аттестации  педагогических работников | необъективная оценка деятельности  педагогических работников,  завышение результативности труда |
| 10. | Оплата труда | оплата рабочего времени в полном объёме в  случае, когда работник фактически  отсутствовал на рабочем месте |

**14. Внутренний контроль и аудит**

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются:

-обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности;

-обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям законодательства РФ и локальных нормативных актов учреждения.

14.3. Требования Политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита учреждения:

-проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

-контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;

-проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений:

-составление неофициальной отчетности;

-использование поддельных документов;

-запись несуществующих расходов;

-отсутствие первичных учетных документов;

-исправления в документах и отчетности;

-уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

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

15.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения к декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно.

15.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и

правоохранительные органы о ставшей им известной информации о подготовке к

совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

-оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

15.5. Заведующий и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

15.6. Заведующий и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

**16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

16.1. Все работники учреждения должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Все работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе, в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Политики.

**17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику**

17.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную Политику вносятся изменения и дополнения.