

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №133
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития
воспитанников»



Утверждаю
И.О. заведующей МБДОУ № 133
«Детский сад общеразвивающего вида»
/ О.В.Сергеева

Антикоррупционная политика МБДОУ № 133 «Детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1 Настоящая антикоррупционная политика Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 133 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Политика) составлена в рамках исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» с целью реализации мер по предупреждению коррупции.

1.2 Политика Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 133 «Детский сад общеразвивающего вида» представляет собой комплекс закреплённых взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 133 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – ДОУ).

1.3 Положения Политики распространяются на всех работников вне зависимости от занимаемой должности.

1.4 Для целей Политики используются следующие основные понятия:

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; совершение деяний, от имени или в интересах юридического лица;

Взятка – деньги, ценные бумаги, иное имущество либо незаконное оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав, передаваемые должностному лицу, в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу, за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) 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 – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах

власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- 2) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- 3) минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

контрагент – любое юридическое или физическое лицо, с которым ДОО вступает договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

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);

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругами и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Цели и задачи Политики

2.1. Целями Политики являются:

- обеспечение соответствия деятельности ДОО требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения ДОО и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в ДОО;
- формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- сформировать у работников единообразное понимание позиции ДОО о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизировать риски вовлечения работников в коррупционную деятельность;

- определить должностных лиц, ответственных за реализацию Политики антикоррупционных мер;
- информировать работников о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2.3. Ключевыми принципами реализации Политики являются:

1) неприятие коррупции в любых формах и проявлениях. ДООУ содействует воспитанию правового и гражданского сознания работников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям;

2) эффективность мероприятий по противодействию коррупции. Создание эффективной системы противодействия коррупции, а также ее систематическое совершенствование с учетом изменения условий внутренней и внешней среды, в том числе законодательства РФ;

3) открытость информации. Обеспечение доступности для граждан, юридических лиц, средств массовой информации и институтов гражданского общества к сведениям о своей деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством РФ не являются сведениями ограниченного доступа.

В рамках реализации принципа открытости информации ДООУ создает на своем официальном сайте подраздел по вопросам противодействия коррупции. Подраздел наполняется следующей информацией:

- нормативными правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции в действующей редакции;
- внутренними документами ДООУ по вопросам противодействия коррупции;
- памятками, плакатами иным вспомогательным материалом по вопросам профилактики коррупции.

3. Обязанности руководителей и работников, связанные с предупреждением коррупции

3.1. Работники ДООУ знакомятся с Политикой под подпись при принятии на работу или в течение семи рабочих дней после внесения в Политику изменений.

3.2. Руководитель и работники вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями Политики и соблюдать ее;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени ДООУ;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени ДООУ.

3.3. Работник вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя ДООУ и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя ДООУ и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить руководителю ДООУ и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

4. Должностные лица, ответственные за реализацию Политики

4.1. Руководитель ДООУ является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в ДООУ.

4.2. Руководитель ДООУ исходя из стоящих перед ДООУ задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в ДООУ.

4.3. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в ДООУ:

- проводить мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в ДООУ;
- разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции в ДООУ;
- реализовывать и контролировать меры по предупреждению коррупции в ДООУ;
- оценивать коррупционные риски в ДООУ.

4.4. Остальные полномочия ответственного за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в ДООУ определяются его должностной инструкцией.

5. Ответственность за несоблюдение требований Политики

5.1. Руководители структурных подразделений являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований Политики своими подчиненными.

5.2. Лица, виновные в нарушении требований Политики и антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, в том числе могут подвергаться дисциплинарным взысканиям.

6. Оценка коррупционных рисков

6.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ДООУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ДООУ.

6.2. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ДООУ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

6.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из четырех последовательных этапов:

- подготовительного;
- описания процессов;
- идентификации коррупционных рисков;
- анализа коррупционных рисков.

6.3.1. На подготовительном этапе руководитель ДООУ принимает решение о проведении оценки коррупционных рисков, определяет методiku и план, назначает лиц, ответственных за проведение оценки, определяет полномочия работников в связи с проведением оценки.

Оценка коррупционных рисков может быть поручена работникам ДООУ и специальной организации, с которой заключается договор на оказание услуг.

6.3.2. На этапе описания бизнес-процессов ответственные представляют все направления деятельности ДООУ в форме бизнес-процессов и под процессов, оценивают их на наличие коррупционных рисков.

Основными критериями при определении коррупционных рисков являются следующие:

- суть бизнес-процесса, предполагающая наличие лиц, стремящихся получить выгоду (преимущество), распределяемую ДООУ и (или) ее отдельными работниками;
- взаимодействие в рамках бизнес-процесса с представителями государственных (муниципальных) органов, государственных корпораций (компаний), организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами;
- наличие лиц, заинтересованных в получении недоступной им информации, которой обладают работники ДООУ;
- наличие сведений о распространенности коррупционных правонарушений при реализации бизнес-процесса в ДООУ в прошлом или аналогичных бизнес-процессов в других организациях.

К числу направлений деятельности, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, в первую очередь относятся следующие:

- закупка товаров и услуг для нужд ДООУ;
- получение и сдача в аренду имущества;
- любые функции, предполагающие финансирование деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление спонсорской помощи, пожертвований и т. д.).

Коррупционные риски могут возникать и в процессах управления персоналом ДООУ, в частности при распределении фондов оплаты труда и принятии решений о премировании работников.

6.3.3. На этапе идентификации коррупционных рисков ответственные выделяют в каждом анализируемом бизнес-процессе критические точки и приводят общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

Признаками критической точки являются следующие:

- наличие у работника (группы работников) полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с ДООУ;
- взаимодействие работника (группы работников) с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации бизнес-процесса и (или) успешного функционирования ДООУ в целом.

При выявлении критических точек задаются вопросы:

- какая выгода (преимущество) распределяется в рамках данного подпроцесса?
- кто может быть заинтересован в неправомерном распределении этой выгоды (преимущества)?
- какие коррупционные правонарушения могут быть совершены работником в целях неправомерного распределения этой выгоды (преимущества)?

В рамках одного бизнес-процесса может быть выявлено несколько критических точек.

6.3.4. На этапе анализа коррупционных рисков определяют для каждой выявленной критической точки вероятный способ совершения коррупционного правонарушения работниками (коррупционную схему) и должности (полномочия) работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы.

На основе анализа критических точек составляют формализованное описание коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке, включающее в том числе:

а) краткое описание распределяемой в критической точке выгоды (преимущества), стремление к получению которой работником (или) контрагентами является причиной совершения работником коррупционного правонарушения;

б) перечень потенциальных выгодоприобретателей – лиц, которые стремятся извлечь выгоду (преимущество) из совершения работником коррупционного правонарушения в рассматриваемой критической точке;

в) перечень должностей работников, без участия которых неправомерное распределение выгоды (преимущества) в критической точке невозможно или крайне затруднительно (перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками), с указанием возможной роли каждого работника в реализации коррупционной схемы;

г) краткое описание выгоды, получаемой работником (работниками), связанными с ним лицами или непосредственно самим ДОО, в результате совершения коррупционного правонарушения;

д) описание возможных способов передачи работнику (работникам) или должностному лицу (должностным лицам), с которым взаимодействует ДОО, вознаграждения за совершение коррупционного правонарушения;

е) краткое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), например: «Принятие решения о закупке для нужд организации товаров на заведомо невыгодных условиях в целях получения незаконного вознаграждения от поставщика»;

ж) развернутое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), в том числе: инициатор коррупционного взаимодействия, последовательность действий и взаимодействий работника (работников) и контрагентов по неправомерному распределению выгоды (преимущества) и передаче работнику (работникам) или должностным лицам, с которыми взаимодействует ДОО, незаконного вознаграждения;

з) состав коррупционных правонарушений, которые должны быть совершены работником (работниками) для реализации коррупционной схемы, с указанием ссылок на конкретные положения нормативных правовых актов (по возможности);

и) процедуры внутреннего контроля в рассматриваемой критической точке: работники (структурные подразделения), наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего контроля; периодичность контрольных мероприятий; краткое описание контрольных мероприятий;

к) возможные способы обхода механизмов внутреннего контроля.

6.4. По итогам оценки коррупционных рисков они ранжируются, и для каждой выявленной критической точки определяются возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков. Дополнительно оценивается объем финансовых затрат на реализацию этих мер, а также кадровые и иные ресурсы, необходимые для проведения соответствующих мероприятий.

6.5. Общий перечень выявленных коррупционных рисков оформляется в виде реестра(карты) коррупционных рисков. В качестве пояснения к реестру прикладывают отчет о проведении оценки коррупционных рисков, содержащий детальную информацию об использованных способах сбора необходимой информации, расчета основных

показателей, обоснование предлагаемых мер по минимизации идентифицированных коррупционных рисков, а также формализованные описания коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке.

6.6. На основании результатов анализа коррупционных рисков формируется перечень должностей в ДООУ, замещение которых связано с коррупционными рисками, и проект плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в ДООУ.

7. Правила принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

7.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ДООУ осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуального рассмотрения и оценки репутационных рисков для ДООУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальности сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования;
- соблюдения баланса интересов ДООУ и ее работника при урегулировании конфликта интересов;
- защиты работника от преследования в связи с направлением уведомления о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ДООУ.

7.2. Руководитель ДООУ создает комиссию по урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия), которая рассматривает и разрешает конфликт интересов работников.

7.3. В состав Комиссии входят работники ДООУ. Члены Комиссии избирают председателя.

7.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами федерального, регионального, муниципального законодательства, локальными нормативными актами ДООУ, в том числе определяющими порядок деятельности Комиссии.

7.5. Решение Комиссии является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.6. Конфликт интересов педагогического работника, понимаемый по смыслу пункта 33 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, рассматривается на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания и деятельности Комиссии предусматривается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Центр образования № 1.

7.7. Работник при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы ДООУ, прежде всего в отношении целей ее деятельности;
- руководствоваться интересами ДООУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и третьих лиц;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.8. Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности ДООУ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом ДООУ.

7.9. Работники обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Политикой.

7.10. Примерный перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

7.10.1. Руководитель или работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Например, в случае если одной из кандидатур на вакантную должность в ДООУ является родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность руководителя ДООУ или указанного работника ДООУ.

7.10.2. Работник, ответственный за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента – индивидуального предпринимателя, являющегося его родственником, иным близким лицом, или организации, в которой руководителем или заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника организации.

7.10.3. Работник, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от ДООУ, которая имеет деловые отношения с организацией. Например, в случае если такой работник, его родственник или иное лицо получает значительную скидку на товары, работы, услуги контрагента, являющегося поставщиком товаров, работ и услуг ДООУ.

7.10.4. Работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

7.10.5. Педагогический работник осуществляет частное репетиторство с обучающимся на территории ДООУ. Такой конфликт интересов рассматривается на заседании Комиссии по урегулированию споров в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

7.11. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя председателя Комиссии уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление передается в Комиссию и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации уведомлений работников ДООУ о наличии личной заинтересованности.

7.12. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.13. Порядок согласования с учредителем сделок с заинтересованностью и случаи, при которых такое согласование необходимо, определяется статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, а также региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. В случае несоблюдения предусмотренного законодательством порядка одобрения такая сделка может быть признана судом недействительной.

7.14. Способами урегулирования конфликта интересов в ДООУ могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
 - пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
 - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДООУ;
 - увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ;
 - отказ работника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
 - установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;
 - внесение изменений в локальные нормативные акты ДООУ, связанные с порядком оказания платных образовательных услуг, в том числе касающиеся запрета на частное репетиторство на территории ДООУ;
 - иные способы урегулирования конфликта интересов.
7. 15. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДООУ.

8. Порядок взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами

8.1. ДООУ сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых ДООУ и ее работникам стало известно.

8.2. ДООУ воздерживается от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

8.3. В случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений ДООУ и ее работники обязаны обращаться в соответствующие правоохранительные органы:

- Следственный комитет РФ;
- Главное управление экономической безопасности и противодействия коррупции Министерства внутренних дел РФ;
- Главное управление собственной безопасности Министерства внутренних дел РФ – если сообщение о фактах коррупции касается непосредственно системы МВД России;
- прокуратуру субъекта РФ.

8.4. ДООУ сотрудничает с правоохранительными органами также в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ДООУ по вопросам предупреждения коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

9. План мероприятий по противодействию коррупции в ДООУ

9.1. ДООУ разрабатывает план мероприятий по противодействию коррупции с целью упорядочивания антикоррупционных мероприятий ДООУ.

9.2. План противодействия коррупции включает:

- пояснительную записку;
- информационную карту с указанием сроков реализации;
- основную часть с планом мероприятий.

9.3. План по противодействию коррупции является частью антикоррупционной политики ДОУ.

10. Изменение Политики

10.1. Пересмотр Политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ по противодействию коррупции.

10.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции, представляет его руководителю ДОУ. На основании указанного отчета в Политику могут быть внесены изменения.

10.3. Внесение изменений и дополнений в Политику осуществляется путем подготовки проекта Политики в обновленной редакции и утверждения новой Политики руководителем ДОУ.