

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Железнодорожного района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 146
(МБДОУ – детский сад № 146)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ –
детский сад № 146
Протокол № 8 от 22.04 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ – детский сад № 146
Ю.В. Дементьева
Приказ № 887-Д от 04.05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПНО
МБДОУ – детский сад № 146
Мещ А.В. Тюфякова
Протокол № 5 от 22.04 2020 г.

**Положение
об антикоррупционной политике
в МБДОУ – детский сад № 146
(новая редакция)**

Екатеринбург
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об антикоррупционной политике разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 15.07.2015г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

1.2. Настоящее положение определяет принципы, процедуры и конкретные мероприятия, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 146 (далее – МБДОУ).

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБДОУ.

1.4. В антикоррупционной политике МБДОУ отражены:

- цели, задачи антикоррупционной политики;
- используемые понятия и определения;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее воздействие;
- обязанности руководителя и иных работников, связанные с предупреждением коррупции;
- ответственность работников за несоблюдение положений антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени образовательной организации.

1.5. Настоящим положением устанавливаются:

- основные принципы противодействия коррупции;
- правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней; минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.6. Основными целями антикоррупционной политики являются:

- предупреждение коррупции в МБДОУ;
- формирование антикоррупционного сознания у работников, воспитанников МБДОУ, физических и юридических лиц, вступающих с МБДОУ в договорные отношения.

1.7. Основные задачи антикоррупционной политики МБДОУ:

- пропаганда антикоррупционных стандартов поведения;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, работников МБДОУ.

1.8. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» меры по предупреждению коррупции, принимаемые в МБДОУ, могут включать:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество МБДОУ с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МБДОУ;
- принятие кодекса профессиональной этики работников МБДОУ;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов работников МБДОУ;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Используемые в положении понятия и определения.

2.1. Для достижения целей в настоящем положении используются следующие 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;

- **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 № 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.

- **организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

- **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 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) состоящим с ним 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 связано, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности.

Антикоррупционная политика в МБДОУ основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

Система мер противодействия коррупции в МБДОУ основывается на следующих ключевых принципах:

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 образовательной организации.

3.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства МБДОУ в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников МБДОУ 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 МБДОУ, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной образовательной организации коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МБДОУ 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 Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники МБДОУ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется и на лица, выполняющие для МБДОУ работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае, соответствующие положения, нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

5.1. МБДОУ определяет должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, исходя из собственных потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и др. признаков.

Задачи, функции и полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должны быть закреплены приказом по МБДОУ и определены в должностных инструкциях ответственных работников.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов МБДОУ, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции и согласование их с Педагогическим советом и Первичной профсоюзной организацией МБДОУ;
- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МБДОУ;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами;
- организация воспитанников (обучающихся) мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, консультирования работников, в том числе индивидуального;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- подведение итогов антикоррупционной работы в МБДОУ в течение года.

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

6.1. Обязанности работников МБДОУ в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех работников.

6.2. Обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- не допускать совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах и (или) от имени МБДОУ;
- не допускать поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать, и (или) участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБДОУ;
- незамедлительно информировать руководство МБДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководство МБДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.3. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в организации:

- руководства МБДОУ;
- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- лиц, осуществляющих внутренний контроль и т.д.

6.4. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в МБДОУ, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом.

7. Оценка коррупционных рисков. Установление перечня реализуемых антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)

7.1. МБДОУ разрабатывается и утверждается руководителем Программа антикоррупционных мероприятий, с указанием перечня мероприятий, ответственных за выполнение / применение и сроков выполнения / применения (*Приложение №1*).

7.2. Оценка коррупционных рисков является значимым направлением системы мер по противодействию коррупции. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБДОУ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

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

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

А. представить деятельность МБДОУ в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

Б. выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, необходимо составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено МБДОУ или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в МБДОУ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
- участие, каких должностных лиц МБДОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

4) вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

В. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

В МБДОУ составляется и утверждается руководителем Карта оценки коррупционных рисков (*Приложение № 2*).

Текущая оценка коррупционных рисков проводится раз в год. По итогу принимается решение о достаточности мер или необходимости принятия дополнительных мер, направленных на минимизацию выявленных рисков.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в МБДОУ следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

8.2. В МБДОУ проводится обучение ответственных работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами МБДОУ по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке, а также посредством размещения информации на сайте учреждения.

8.3. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность организации осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

Система внутреннего контроля учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности МБДОУ и обеспечение соответствия деятельности МБДОУ требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов.

Для этого система внутреннего контроля должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой МБДОУ, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности МБДОУ, который связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на

предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска: может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

8.4. В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий руководству МБДОУ и ее работникам следует также обратить внимание на положения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе:

- приобретение, владение или использование имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;
- сокрытие или утаивание подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

8.5 С целью контроля за наличием коррупционных действий персонала МБДОУ в отношении родителей (законных представителей), возможно проведение анкетирования. Анкетирование родителей (законных представителей) проводится анонимно, как на бумажных носителях, так и посредством сайта учреждения.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в положение

9.1. Настоящее положение может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов положения может осуществляться путем разработки к нему дополнений и приложений.

**Программа мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ – детском саду № 146**

Цель программы: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, создание нравственно-психологической атмосферы, направленный на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ – детском саду № 146 (далее – МБДОУ).

Задачи программы:

Предупреждение коррупционных правонарушений:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц.

Формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений:

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МБДОУ;
- обеспечение выполнения Программы мероприятий противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Учреждения;

Ожидаемые результаты по реализации программы:

- Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- Минимизация коррупционных рисков и (или) ликвидация последствий коррупции;
- Устранение коррупциогенных факторов в локальных нормативных актах МБДОУ.
- Обеспечение открытости деятельности детского сада при исполнении работниками своих функций;
- Укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБДОУ;
- Минимизация возможности возникновения конфликта интересов работников МБДОУ;
- Формирование положительного имиджа МБДОУ.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов			
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Своевременное внесение изменений в локальные акты, направленные на противодействии коррупции в МБДОУ.	постоянно	Заведующий Зам. зав
2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в частности, издание приказов: - о назначении ответственного должностного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений; - о создании комиссии по урегулированию случаев конфликта интересов в ОУ.	январь	Заведующий Зам. зав
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - оперативных совещаниях; - педагогических советах; - общих собраниях коллектива работников; - собраниях и конференциях для родителей с участием работников правоохранительных органов и прокуратуры.	в течение периода	Заведующий Зам. зав
4.	Представление общественности отчета о результатах самообследования за текущий период.	До 01 апреля	Заведующий Зам. зав
5.	Внести изменения в должностные инструкции педагогических работников, Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников.	Декабрь 2020	Заведующий
6.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	Постоянно	Заведующий Зам. зав
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
1.	Информационное взаимодействие ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	По мере необходимости	Заведующий
2.	Проведение ежегодного опроса / анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Октябрь Май в течение периода	Заведующий Зам. зав Педагоги

3.	Ведение Журналов: 1 Журнал учета обращений работников МБДОУ – детского сада № 146 с уведомлением о фактах склонения работников к совершению коррупционных или иных правонарушений. 2 Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	в течение периода	Заведующий
4.	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников, образовательной деятельности, за полнотой и качеством расходования денежных средств.	Постоянно	Заведующий Зам. зав.
5.	Совершенствование системы работы по обращению граждан, соблюдения прав участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий Зам. зав.
3. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
1.	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.).	в течение периода	Заведующий Зам. зав.
2.	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.).	в течение периода	Заведующий Зам. зав.
3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.	в течение периода	Заведующий Зам. зав.
4. Обучение и информирование работников			
1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.	в течение периода	Заведующий Зам. зав.
2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	в течение периода	Зам. зав.
3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	По запросу	Заведующий Зам. зав.
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы			
1.	Проведение ежегодной оценки результатов работы о противодействии коррупции. Принятие решения о достаточности мер или необходимости принятия дополнительных мер, направленных на минимизацию выявленных рисков.	ежегодно	Заведующий Зам. зав.

Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 146

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Заведующий	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы	средняя	Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов совместных рабочих групп из числа сотрудников ДОУ Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	•Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений;	Заведующий, Контрактный управляющий	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (в случаях, когда договоры, контракты, соглашения	Низкая	Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного

	•Мониторинг исполнения договоров (соглашений)		закljučаются непосредственно сотрудниками учреждения, без посредничества сотрудников централизованной бухгалтерии)		правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на учреждение полномочий	Заведующий Контрактный управляющий, Сотрудники централизованной бухгалтерии	- При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в ПФХД, работник учреждения выявляет, что определенные работы (услуги): - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение провести оплату. - В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица работнику учреждения поступает предложение за вознаграждение: - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности.	Низкая	Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций. Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

4.	Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг с целью исполнения муниципального задания	Заведующий Главный бухгалтер Контрактный управляющий	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров).	средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником централизованной бухгалтерии при осуществлении коррупционно-опасной функции; Проведение сотрудниками централизованной бухгалтерии: антикоррупционной экспертизы проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним; Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта; Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
----	--	---	---	----------------	--

5.	Прием заявлений для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования	Заведующий Заместитель заведующего Делопроизводитель	Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством РФ, локальными актами учреждения оказания услуги. В части	Средняя	Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги; Размещение на официальном сайте учреждения документов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги; Осуществление контроля за исполнением локальных актов оказания государственной (муниципальной) услуги; Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.
	-Зачисление в образовательное учреждение (в очной форме, через систему интернет при карантинных мероприятиях)	Заведующий Заместитель заведующего Делопроизводитель			
6.	- назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования	Заведующий Заместитель заведующего Делопроизводитель			

7.	Принятие на работу сотрудников	Заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ДОУ	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу заведующим ДОУ, проверка подлинности предоставляемых документов
8.	Работа со служебной информацией	Заведующий Заместитель заведующего Завхоз Кладовщик Делопроизводитель	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ, Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ, Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Обращения юридических и физических лиц	Заведующий, ответственный за отслеживание электронных обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Низкая	Разъяснительная работа, Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, Контроль рассмотрения обращений граждан.

10.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями	Заведующий	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ, Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
11.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заведующий, заместитель заведующего, завхоз, делопроизводитель	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Низкая	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Оплата труда	Заведующий, делопроизводитель	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Низкая	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

13.	Перевод воспитанников внутри образовательной организации	Заведующий	Перевод воспитанников в ДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов ДОУ	Низкая	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	Заведующий, воспитатель	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов	Высокая	Отчет ДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции. Проведение анкетирования среди родителей. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Получение пожертвований на нужды детского сада исключительно по инициативе жертвователя с документарным оформлением процесса в соответствии с законодательством РФ
15.	Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ДОУ в ущерб иным детям	Воспитатель, младший воспитатель	Создание неравных условий для воспитанников ДОУ в связи с получением выгоды от частного лица	Низкая	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
16.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Комиссия по распределению стимулирующего фонда	Необъективная оценка деятельности сотрудников. Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений	Средняя	Создание и организация работы балансовой комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности ДОУ

- Заведующий ДОУ
- Заместитель заведующего
- Сотрудники централизованной бухгалтерии, ответственные за проведение закупок
- Младшие воспитатели
- Педагогический состав
- Завхоз
- Кладовщик
- Делопроизводитель

Приложение № 3
к Положению об антикоррупционной политике

Заведующему МБДОУ – детского сада № 146

от _____
(Ф.И.О. гражданина; наименование организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной организации)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Уважаемая _____ !

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Степень родства	Занимаемая должность	Период работы
				С _____ по настоящее время
				С _____ по настоящее время

_____/_____
(подпись) расшифровка

(дата)

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

Заведующего МБДОУ – детского сада № 146

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - обращение) со стороны:

_____.

(Все известные руководителю данные о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. Обращение произошло в ____ ч. ____ м. " ____ " _____ 20 ____ года

в _____.
(Город, адрес)

3. Обращение проводилось в целях склонения меня к:

_____.

(Информация о действии (бездействии), которое руководитель должен совершить по обращению: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.п.)

4. Обращение осуществлялось посредством:

(Способ склонения: угроза, подкуп, обман и т.п. и обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта)

5. Информация о принятии (отказе в принятии) руководителем предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения _____.

6. Информация о дальнейшей встрече: _____.

(Наличие (отсутствие) договоренности, действия участников обращения)

7. Иные сведения, которые руководитель считает необходимым сообщить:

_____.

(Дата и время заполнения уведомления)

(Подпись руководителя)

Приложение № 6
к Положению об антикоррупционной политике

**Журнал учета обращений работников МБДОУ – детского сада № 146
с уведомлением о фактах склонения работников к совершению коррупционных
или иных правонарушений.**

№ п/п	Дата принятия уведомления	Время принятия уведомления	ФИО сотрудника МБДОУ подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО сотрудника принявшего уведомление	Подпись сотрудника принявшего уведомление

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Регистра- ционный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			ф.и.о.	должность	ф.и.о.	должность	подпись	

ПОРЯДОК
информирования работниками о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких общений
в МБДОУ – детском саду № 146

Настоящий «Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБДОУ – детском саду № 146», (далее – учреждение) определяет порядок информирования работодателя работниками государственных (муниципальных) учреждениях, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя:

1. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
2. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к

совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия). Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом по учреждению.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании наблюдательного совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Железнодорожного района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 146
(МБДОУ – детский сад № 146)**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников образовательного
учреждения
Протокол № _____
от «___» _____ 20___ года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____
от «___» _____ 20___ года

СОГЛАСОВАНО
Председателем профсоюзной организации
_____ А.В. Тюфякова
Протокол № _____
от «___» _____ 20___ года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ
И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее образование из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений заместителей руководителя и (или) педагогического персонала дошкольного образовательного учреждения (ДОУ).

Во время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников ДОУ. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ, изданного соблюдением требований действующего законодательства. Временно исполняющий обязанности за профилактику коррупционных и иных правонарушений приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно руководителю ДОУ.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- Законодательство об образовании;
- Антикоррупционное законодательство
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими и другими работниками ДОУ;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Режим работы ДОУ;
- Антикоррупционную политику ДОУ.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой ДОУ;
- Уставом и локальными нормативными актами ДОУ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1. Обеспечение сотрудничества ДОУ с правоохранительными органами;
- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;
- 2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, создающих условия для совершенствования коррупционных правонарушений, в том числе по выполнению работниками рекомендаций по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников МБДОУ – детского сада № 146; соблюдения работниками правил внутреннего распорядка; локальных нормативных актов учреждения в части профилактики коррупционных и иных правонарушений:

- Разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- Разработку Плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики учреждения;
- Осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики.

3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками ДОУ и ее контрагентами.

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику ДОУ и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.6. Обеспечивает:

- Коррупционных рисков;
- Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов и урегулирование конфликта интересов;
- Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- Своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

- Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- Участие представителей ДОО в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- Доведение до сведения работников положения законодательства Российской Федерации об ответственности (уголовной, административной) за коррупционные правонарушения;
- Подготовку документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- Предоставление и соответствие с действующим законодательством информации о деятельности учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики;
- Участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов.

3.7. Контролирует работников ДОО и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с любыми договорами ДОО с участниками образовательных отношений и контрагентами.

4.2. Предъявлять требования работникам ДОО и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики.

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности руководителю ДОО работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики.

4.4. Принимать участие в:

- Рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- Ведении переговоров с контрагентами ДОО по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Запрашивать у руководителя, получать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанные с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего распорядка ДОО, законных распоряжений руководителя ДОО и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-вспомогательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение ДОО или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, представленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается руководителем ДООУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2. Представляет руководителю ДОУ письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течении 10 дней по окончании каждого учебного периода.

6.3. Информировать руководителя ДОУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

6.4. Получает от руководителя ДОУ нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками ДОУ.

6.6. Передает руководителю ДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а):

_____ (_____)
Подпись расшифровка подписи

« » 20 Г.

С инструкцией ознакомлен(а):

_____ (_____)

Подпись расшифровка подписи

« » 20 г.

С инструкцией ознакомлен(а):

_____ (_____)

Подпись расшифровка подписи

« » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			