

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2 от 17.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №31
«Медвежонок»

Н.В. Дирлам
Приказ № 38 от 17.01.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №31 «Медвежонок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее — «Политика») является базовым документом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №31 «Медвежонок» (далее — «Учреждения»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Учреждения, сотрудниками Учреждения и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Политика разработана в соответствии с основополагающими нормативными правовыми актами в сфере борьбы с коррупцией: Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон №273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устав Учреждения и другие локальные акты.

1.3. Политика отражает приверженность Учреждения, ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения работы, а также стремление Учреждения к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам управления и поддержанию деловой репутации Учреждения на должном уровне.

Учреждение ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения Учреждения, сотрудников Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

- Сформировать у сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

- Установить обязанность сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

1.4. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в учреждении, могут включать:

1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- 2) сотрудничество учреждения с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Закон о противодействии коррупции — Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее • Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ);

Законодательство о противодействии коррупции

• Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ, другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты ХМАО- Югры и администрации г.Нижневартовска;

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

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,

Организация — юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности (Учреждение);

Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

Руководитель организации физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым договором на основании Устава Учреждения осуществляет руководство организацией;

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 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации; способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является;

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

Аффилированные лица — физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Учреждения;

Комиссия — комиссия по противодействию коррупции;

План противодействия ежегодно утверждаемый руководителем Учреждения 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 Учреждения направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Учреждения, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

Официальный сайт — сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации,

электронный адрес, которого включает доменное имя права на которое принадлежат Учреждению.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данном Учреждении коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения Деятельности.

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, КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

5.1. В Учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является заведующий.

5.2. Задачи, функции и полномочия заведующего в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией. Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- 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 в случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников МБДОУ ДС №31 «Медвежонок»;
- 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;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

6.1. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников Детского сада.

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

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

— незамедлительно информировать заведующего Учреждения, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

— незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными лицами;

— сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.3. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Учреждение, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

6.4. Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой Договор с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. УСТАНОВЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ РЕАЛИЗУЕМЫХ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, СТАНДАРТОВ И ПРОЦЕДУР, ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация изменений	<ul style="list-style-type: none">- Разработка и внедрение Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения;- Разработка и внедрение Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников;- Разработка и внедрение Положения о порядке работы по предотвращению конфликта интересов педагогических работников и сотрудников, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности;- Разработка и внедрение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;- Введение «Антикоррупционных обязанностей» в трудовые договора работников Учреждения;- Введение в Договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки.
	<ul style="list-style-type: none">- Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной

<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов; - Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций; - Обучение и информирование работников; - Введение порядка взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции; - Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
<p>Обучение и информирование работников</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, с изменениями в нормативных документах; - Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; - Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.
<p>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политике учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление регулярного внутренних процедур контроля соблюдения; - Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета; - Осуществление регулярного контроля данных по организации закупки товаров, работ и услуг; - Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным: риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования.
<p>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции (ежеквартально); - Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

В качестве приложения к антикоррупционной политике В Учреждении ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий на календарный год.

8. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

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

8.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1. представить Деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2. выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

3. составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено

Учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения — участие каких Должностных ЛИЦ Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С КОНТРАГЕНТАМИ

(**контрагент** - одна из сторон договора в гражданско-правовых отношениях)

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

9.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

9.1.2. 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 и т.п.).

9.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов, поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении.

9.2. Размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Учреждении.

10. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

10.1. Организация намерена 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 Учреждения.

10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя Учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения; определения единых для всех работников организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Учреждении действуют Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. ПОВЫШЕНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ СОТРУДНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

11.1. В Учреждении должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- 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 (прикладная).

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 Учреждения 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.

11.2. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке.

11.3. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, 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 финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.4. Контроль документирования финансово-хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой отчетности Учреждения 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.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

12.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке Положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов; используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении;

- порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;

- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном 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.

12.2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В Учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

12.3. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

12.4. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника Учреждения 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 функциональных обязанностей работника; временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов; передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

12.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, руководитель Учреждения. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально - комиссией по противодействию коррупции.

13. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию в представительном органе работников (Первичной профсоюзной организации).

13.2. Положение вступает в силу после согласования общим собранием трудового коллектива, с даты его утверждения руководителем Учреждения.

13.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о антикоррупционной политике в Учреждении.

13.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1
к Положению о коррупционной политике
МБДОУ ДС №31 «Медвежонок»

**Карта оценки коррупционных рисков
в МБДОУ ДС №31 «Медвежонок»**

Коррупционно-опасные функции	Должность	Ситуации возникновения коррупционного риска	Характеристика выгоды
<p>Организация деятельности учреждения, работа со служебной документацией</p>	<p>Заведующий отдел кадров, зам.зав по АХР, зам.зав по ВМР, специалист ОК</p>	<p>1.Использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его работника 2.Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при возникновении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению 3.Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам 4.Требование от контрагентов учреждения информации незаконно 5.Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	<p>Деньги, ценные бумаги (акции, векселя, облигации и др.), имущество (в том числе подарки вне зависимости от их стоимости, если в обмен на них</p>
<p>Принятие локальных актов, противоречащих законодательству</p>	<p>Заведующий, зам.завед. по ВМР, специалист ОК</p>	<p>Наличие коррупционных факторов локальных нормативных актах</p>	<p>Ценные подарки, деньги</p>
<p>Прием работников в образовательную организацию</p>	<p>Заведующий отдел кадров</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственность) при поступлении на работу</p>	<p>предполагается выполнение со стороны должностного лица определенных действий в пользу дарителя</p>

Прием образовательную организацию	Заведующий	Предоставление предусмотренных законом преимуществ	Деньги, ценные бумаги (акции, векселя, облигации и др.), имущество (в том числе подарки вне зависимости от их стоимости, если в обмен на них
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований	Заведующий Главный бухгалтер Зам.зав. по АХР	Нецелевое использование ресурсов	взятка
Взаимоотношения с вышестоящими органами и правоохранительным и органами	Заведующий Главный бухгалтер Зам.зав. по АХР Зам.зав. по ВМР	Вручение подарков и оказание неслужебных услуг за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Ценные подарки, деньги
Регистрация имущества и ведение базы данных	Заведующий Главный бухгалтер Зам.зав. по АХР завхоз	1. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов 2. Отсутствие инвентарного номера	оказание услуг имущественного характера (например, ремонт квартиры, оформление туристических путевок, строительство дома и др.
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и услуг	Зам.зав. по АХР Заведующий Контрактный управляющий	1. Совершение сделок с нарушением в личных целях 2. Установление необоснованных преимуществ отдельным лицам 3. Завышение стартовой цены при размещении заказов 4. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги 5. Предоставление заведомо ложных сведений 6. Размещение заказов контрактным управляющим, для тех организаций, где работают его родственники 7. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры	Деньги (в т.ч. «откат») ценные бумаги, имущество, услуги
Составление , заполнение	Заведующий, отдел кадров, завхоз,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо	взятка

документов, справок	кастелянша	ложных сведений	
Оплата труда и назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Заведующий Зам.завед по ВМР Зам.зав. по АХР Завхоз Шеф-повар	1.Оплата труда, когда сотрудник отсутствовал 2.Уставное стимулирование с нарушениями	Доплаты, деньги
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, Глав.бухгалтер Воспитатель	Не оформляется договорами пожертвований или оказания спонсорской помощи	Деньги, ценные бумаги (акции, векселя, облигации и др.), имущество (в том числе подарки вне зависимости от их стоимости, если в обмен на них
Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в детском саду в ущерб иным детям	Воспитатель	Оказание услуг, не отвечающих норме	Деньги, подарки
Случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	Должностные лица-члены семьи Заведующий Главный бухгалтер Зам.зав. по АХР Завхоз	Использование служебного положения в личных целях	Деньги, имущество, услуги