

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 117 «Белоснежка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательнo-речевому развитию детей»  
города Чебоксары Чувашской Республики.

МБДОУ Детский сад № 117 города Чебоксары

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием работников  
МБДОУ Детский сад № 117  
(протокол от 13.07.2018 № 5)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ Детский сад № 117  
от 13.07.2018 № 70-О

## **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

### **Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики.**

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Разработка и реализация антикоррупционной политики как документа предусматривает следующие этапы:

- разработка проекта антикоррупционной политики;
- согласование проекта и его утверждение;
- информирование работников о принятой в Учреждении антикоррупционной политике;
- реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер;
- анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр.

### **Разработка проекта антикоррупционной политики**

Разработчиком антикоррупционной политики может выступать должностное лицо Учреждения, на которое планируется возложить функции по профилактике и противодействию коррупции. Помимо лиц, непосредственно ответственных за разработку проекта антикоррупционной политики активно привлекаются к его обсуждению широкий круг работников Учреждения. Для этого осуществляется информирование работников о возможности участия в подготовке проекта.

### **Согласование проекта и его утверждение**

Проект антикоррупционной политики, подготовленный с учетом поступивших предложений и замечаний, согласовывается с представительным органом работников Учреждения, после чего представляется заведующему Учреждением.

Итоговая версия проекта утверждается заведующим Учреждением. Принятие политики в форме локального нормативного акта обеспечит обязательность ее соблюдения всеми работниками Учреждения.

### **Информирование работников о принятой в Учреждении антикоррупционной политике**

Утвержденная антикоррупционная политика Учреждения доводится до сведения всех работников Учреждения. Вновь принимаемых на работу в Учреждение работников необходимо знакомить с политикой под роспись. Необходимо также обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, разместив его на сайте Учреждения.

### **Реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер**

Утвержденная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения. Руководитель Учреждения, с одной стороны, демонстрирует личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступает гарантом выполнения в Учреждении антикоррупционных правил и процедур.

### **Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр**

Осуществляется регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. Должностное лицо Учреждения, на которое возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, вносятся в антикоррупционную политику необходимые изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции,

В антикоррупционной политике отражаются следующие вопросы:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

### **Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

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

### **Закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности для всех сотрудников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- 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 непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентированы процедуры их соблюдения в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы Учреждения проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений – приложение 1.

## Установление перечня проводимых Учреждением антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)

В антикоррупционную политику Учреждения включается перечень конкретных мероприятий, которые Учреждение планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

**Таблица 1**

### Перечень антикоррупционных мероприятий

| Направление                                                                                                                 | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения                                                                   | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                             | Разработка и внедрение положения о конфликте интересов                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                             | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                             | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки                                                                                                                                                                                                                                              |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур                                                                | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)                                                                    |
|                                                                                                                             | Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.) |
|                                                                                                                             | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                             | Проведение периодической оценки коррупционных рисков и разработка соответствующих антикоррупционных мер                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Обучение и информирование работников                                                                                        | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                             | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                             | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур                                                                                                                                                                                                                          |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                             | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                             | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования.                                                                                                                                                                                 |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов                                | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                             | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции                                                                                                                                                                                                                             |

Таблица 2

## План реализации антикоррупционных мероприятий

| № п/п     | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                | Срок проведения   | Ответственные исполнители                                         | Примечание |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1.</b> | <b>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения</b>                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                   |            |
| 1.1       | Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий                                                                                                                                                                                    | Октябрь 2018      | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |            |
| 1.2       | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения                                                                                                                                                                           | Октябрь 2018      | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |            |
| 1.3       | Разработка и принятие положения о конфликте интересов                                                                                                                                                                                                      | Ноябрь 2018       | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |            |
| 1.4       | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства                                                                                                                                         | Ноябрь 2018       | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |            |
| 1.5       | Активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении                                                                                               | постоянно         | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |            |
| <b>2.</b> | <b>Проведение специальных антикоррупционных процедур</b>                                                                                                                                                                                                   |                   |                                                                   |            |
| 2.1.      | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы | при необходимости | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |            |
| 2.2       | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности посредством размещения на информационном стенде, сайте в сети Интернет                                                                                    | постоянно         | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |            |
| 2.3       | Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких                                                                                                                           | при необходимости | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |            |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                   |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|--|
|           | сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)                                                                                                                                                |                   |                                                                   |  |
| 2.4       | Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, иными лицами, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) | при необходимости | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.5       | Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов                                                                                                                                                  | при необходимости | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.6       | Обеспечение защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций                                                                                                                                             | постоянно         | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.7       | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении                                                                                                                           | ежегодно          | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 2.8       | Проведение анализа обращений граждан в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения                                                                                                                                                                 | ежегодно          | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| <b>3.</b> | <b>Обучение и информирование работников</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                   |  |
| 3.1       | Проведение разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (семинары, индивидуальные консультации и др.)                                                                                                                                 | В течение года    | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 3.2       | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур                                                                                                                                                   | В течение года    | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 3.3       | 2. Ознакомление вновь                                                                                                                                                                                                                                                                 | При приеме на     | Заведующий,                                                       |  |

|     |                                                                                                                                                   |           |                                                                   |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|--|
|     | принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения.                                            | работу    | ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.  | <b>Обеспечение соответствия системы внутреннего и внешнего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики Учреждения</b>    |           |                                                                   |  |
| 4.1 | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур                                                                                 | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.2 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета                 | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.3 | Периодическое проведение внешнего аудита с участием бухгалтерской службы централизованной бухгалтерии (инвентаризации)                            | ежегодно  | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.4 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями                | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений             |  |
| 4.5 | <b>3.</b> Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах |           | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 5.  | <b>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b>                                               |           |                                                                   |  |
| 5.1 | 4. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции                                                                   | ежегодно  | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 5.2 | 5. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции               | ежегодно  | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |
| 5.3 | 6. Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр                                                                | ежегодно  | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  |

Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений О.В.Алексеева

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений**

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1.1 путем передачи его должностному лицу Учреждения, на которого возложены функции по профилактике и противодействию коррупции или направления такого уведомления по почте.

Работник обязан незамедлительно: в течение 3-х рабочих дней, уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Структура журнала - приложение N 1.2.

Ведение журнала в Учреждении возлагается на должностное лицо Учреждения, на которого возложены функции по профилактике и противодействию коррупции.

Работодатель обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_» г. Чебоксары

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность работника

\_\_\_\_\_  
место

\_\_\_\_\_  
жительства, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи  
\_\_\_\_\_ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения  
\_\_\_\_\_ его к совершению коррупционных правонарушений  
\_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия))  
\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник  
\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)  
\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)  
\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)  
\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

| N | Номер, дата уведомления | Сведения о сотруднике Учреждения, направившем уведомление |                                                                                                       |           |                           | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
|   |                         | Ф.И.О.                                                    | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | должность | контактный номер телефона |                                |                                     |
|   |                         |                                                           |                                                                                                       |           |                           |                                |                                     |
|   |                         |                                                           |                                                                                                       |           |                           |                                |                                     |