

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов

государственной власти, органов государственной власти субъектов

Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов

гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их

полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №

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) 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.

**3.Основные принципы антикоррупционной деятельности организации**

Системы мер противодействия коррупции в учреждении основывается

на следующих ключевых принципах:

*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 организации.

*2. Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры

нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы

предупреждения и противодействия коррупции.

*3. Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников организации 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 организации, ее руководителей и сотрудников в

коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в

деятельности данной организации коррупционных рисков.

*5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий,

которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и

приносят значимый результат.

*6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников организации 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

организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной

политики.

*7. Принцип открытости*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в

организации 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 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. Политика

распространяется и на лица, выполняющие для лицея работы или

предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом

случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

**5. Определение должностных лиц лицея, ответственных за реализацию**

**антикоррупционной политики**

В учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя

из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности,

организационной структуры, материальных ресурсов является заведующий.

Задачи, функции и полномочия заведующего в сфере противодействия

коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

· разработку локальных нормативных актов организации,

направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции

(антикоррупционной политики, кодекса 1088 \_1101 этики и служебного поведения

работников и т.д.);

· проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление

коррупционных правонарушений работниками организации;

· 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 лицея или иными лицами;

· организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте

интересов;

· организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и

противодействия коррупции и индивидуального консультирования

работников;

· 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 и организации,**

**связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и

противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников

учреждения.

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 организации о случаях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений;

· незамедлительно информировать непосредственного начальника,

руководство организации о ставшей известной информации о случаях

совершения коррупционных правонарушений другими работниками

контрагентами организации или иными лицами;

· сообщить непосредственному ответственному лицу о возможности

возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на

работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой

договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в учреждении,

могут включаться права и обязанности работника и работодателя,

установленные данным локальным нормативным актом -

«Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой

договор с работником организации. 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 учреждением антикоррупционных**

**мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения**

**(применения)**

- Направление

-Мероприятие

- Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и

декларация намерений.

- Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения

работников организации.

- Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации

о конфликте интересов.

- Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена

деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

- Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью

организации, стандартной антикоррупционной оговорки

- Введение антикоррупционных положений в трудовые договора

работников

- 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, 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.)

- 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 организации, от формальных и

неформальных санкций.

- Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях

выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким

рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

- Обучение информирование работников.

- Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными

документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

противодействия коррупции в организации.

- Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и

противодействия коррупции.

- Организация индивидуального консультирования работников по

вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и

процедур

- Обеспечение Осуществление регулярного контроля соблюдения

соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации

требованиям антикоррупционной политики организации внутренних

процедур.

- Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета,

наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета

- 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

В качестве приложения к антикоррупционной политике в учреждении

ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

**7. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение

конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации

которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации

коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так

и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом

антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие

реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности

организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на

проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки

антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной

основе и оформляется Приложением к данному документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность организации в виде отдельных процессов, в

каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- 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, составить описание возможных коррупционных

правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть

получено организацией или ее отдельными работниками при совершении

«коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для

совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных

лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного

правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- На основании проведенного анализа подготовить «карту

коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических

точек» и возможных коррупционных правонарушений.

- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации

коррупционных рисков.

**8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований**

**антикоррупционной политики**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности

работников организации 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 ДОУ принято Положение о комиссии по урегулированию конфликтов

Данное положение– это внутренний документ

организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования

конфликтов интересов,возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовыхобязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следуетобратить внимание на включение в него следующих 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 организации;

- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации 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 организации

могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном

конфликте интересов;

ü индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для

организации при выявлении каждого конфликта интересов и его

урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте

интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием

конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих

трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без

учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- 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 организации 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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в

письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие

конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в

письменном виде.

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 организации рисков и выбора наиболее подходящей

формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в

итоге этой работы учреждение может придти к выводу, что ситуация,

сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом

интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах

урегулирования. Организация также может придти 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 ДОУ 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 организации;

-увольнение работника из организации 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

организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов,

могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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 организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся)

конфликтах интересов является непосредственно заведующий учреждением.

Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить

коллегиально.

В учреждении должно проводиться обучения 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);

-юридическая ответственность за совершение коррупционных

правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними

документами организации по вопросам противодействия коррупции и

порядком их применения в деятельности организации (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 организации 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 обычно

осуществляется в индивидуальном порядке. Федеральным законом от 6

декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность

для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных

операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит

обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль

ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать

профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности

организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких

задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и

достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и

обеспечение соответствия деятельности организации требованиям

нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации.

Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать

требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, 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

организации;

-проверка экономической обоснованности осуществляемых операций

в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности

прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской)

отчетности организации 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.

Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную

политику организации. Данный локальный нормативный акт может быть

пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения

законодательства РФ.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может

осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Утверждаю

Заведующая МАОУ ДОД д/с «Сказка»

\_\_\_\_\_\_\_/ Н.А.Иванова

Приказ №4/4- од от 20.01.2017

**ПЛАН**

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МАОУ ДОД д/с «Сказка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| ***1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции*** |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | В течениегода | Заведующий ДОУ |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:- совещаниях при заведующем в  ДОУ;- общих собраниях работников ДОУ;- заседаниях  Управляющего совета ДОУ | Октябрь,Апрель,  | Заведующий ДОУ |
| 1.3. Представление общественности отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ  | Январь,. | Заведующий ДОУ |
| 1.4. Предоставление общественности Отчета о проведении самообследования ДОУ  |  | Заведующий ДОУ |
| ***2. Меры по совершенствованию функционирования  ДОУ*** ***в целях предупреждения коррупции*** |
| 2.1. Заключение трудовых договоров(контрактов) с вновь принятыми работниками. | В течение года | Заведующий ДОУ |
| 2.2. Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой ДОУ по антикоррупционным мероприятиям | В течение года | Заведующий ДОУ |
|     2.3.Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его  использования. | ежегодно | Главный бухгалтер  |
| ***3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ  и их родителей*** |
| 3.1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | Первая декада декабря | Старший воспитатель |
| 3.2. Размещение информации на сайте ДОУ | постоянно | Старший воспитатель |
| 3.3. Изготовление памяток для родителей («Это важно знать!» и т.п.) |  | Старший воспитательпостоянно |
| 3.4. Проведение выставки рисунков  воспитанников ДОУ «Я и мои права». | Апрель | Старший воспитатель |
| 3.5. Организация участия  педагогических сотрудников ДОУ  в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий ДОУ.Старший воспитатель |
| ***4. Взаимодействие ДОУ  и родителей (законных представителей) воспитанников*** |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | В течение года | Заведующий ДОУ |
| 4.2. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя (информационного стенда). | В течение года | Заведующий ДОУ |
| 4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей)  воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Декабрь, Май | Заместитель заведующей по ВР. |
| 4.4. Размещение на сайте ДОУ ежегодного отчета о проведении самообследования и отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ. | Ежегодно  | .Старший воспитатель |
| 4.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством,  размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ. Разработка  раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ. | В течение года | Заведующий ДОУСтарший воспитатель |
|     4.6.Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | по мере поступления | Заведующий ДОУ |

#  ПРОТОКОЛ №1

# заседания комиссии по противодействию коррупции

от 21.04.2017г.

 Присутствовало: 11 человек

 Отсутствовало: -------

*ПОВЕСТКА ДНЯ*: Организация работы по противодействию коррупции в МАОУ ДОД д/с «Сказка»

Был заслушан доклад заведующего Н.А. Ивановой и старшего воспитателя Чиркову Л.Я. ДОУ по противодействию коррупции в МАОУ ДОД д/с «Сказка»

Заслушав и обсудив доклад Заведующей и ответственного старшего воспитателя комиссия *РЕШИЛА*:

1.Рекомендовать комиссии:

-ежегодно планировать мероприятия по противодействию коррупции;

-знакомить работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности;

-информировать родителей о «ящике для обращений граждан по вопросам коррупции, как составной части системы информации руководства о действиях работников ДОУ;

-усилить контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ;

- вести рубрику «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ,

- размещать информацию по антикоррупционной тематике на стендах ДОУ;

-рассмотреть на совещании работников учреждения, на родительском собрании пункт 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации (получение подарков);

-осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

Председатель комиссии Чиркова Л.Я.

Секретарь комиссии Осинцева Е.А.

# ПРОТОКОЛ №2

# заседания комиссии по противодействию коррупции

от 21.07.2017г.

 Присутствовало: 11 человек

 Отсутствовало: -------

*ПОВЕСТКА ДНЯ*: Признаки вымогательства взятки. Основные понятия: взятка, должностное лицо.

Был заслушан доклад заведующего ДОУ

СЛУШАЛИ: Об основных понятиях: взятка, должностное лицо, Иванова Н.А. сказала, что получение взятки – один из самых опасных видов должностных преступлений, распространение этого вида преступлений дезорганизует деятельность органов управления, дискредитирует государственные институты в глазах населения. Важно понимать, что взяточничество существует не само по себе, а выступает как средство, делающее преступную деятельность наиболее эффективной, а значит, наиболее опасной. Взятка фактически представляет собой двустороннюю сделку между корруптером (т.е. подкупающей стороной) и коррумпируемым субъектом (т.е. тем, кто продает свои полномочия и возможности).

В большинстве случаев в качестве взятки выступают наличные денежные суммы, ценные бумаги и имущество, которые передаются под различными завуалированными предлогами:

- оплаты работы по договору либо услуг (санаторные и туристические путевки, производство ремонтных, строительных и других работ);
- предоставление ссуды на различные цели;
- оказания материальной помощи;
- возврата долга.

Таким образом, особенность данного состава преступления состоит в том, что взятка может быть получена как за незаконные действия (бездействие) должностного лица, так и за действия (бездействие), которые входят непосредственно в его компетенцию, и должностное лицо было вправе в установленном порядке выполнить в пользу взяткодателя или представляемых им лиц то или иное действие либо, напротив, не принимать никаких мер.

Получение взятки  нередко может быть вымогательством, т.е. требованием должностного лица дать взятку под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам граждан, либо создание для гражданина таких условий, когда он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных для него последствий.

При вымогательстве взятки могут обращаться непосредственно к гражданину, но зачастую пользуются услугами посредников. В качестве посредника может выступать член семьи, близкий друг. При этом действия и взяткодателя, и взяткополучателя, как правило, тщательно скрываются обеими сторонами. Передача взятки в большинстве случаев происходит без свидетелей.

Для успешного выявления фактов взяточничества необходимо выяснить, является ли человек, вымогающий взятку, должностным лицом. От этого зависит правильная квалификация преступления и возможность привлечения взяточника к уголовной ответственности по ст. 290 УК РФ. Согласно положениям УК РФ, должностными являются лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителей власти либо выполняющие организационно – распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, а также в Вооруженных Силах РФ, других войсках и воинских формированиях РФ.

ВЫСТУПИЛИ: Чиркова Л.Я.она сказала, что наиболее завуалированными способами дачи – получения взятки является прощение долга, оплата долга должностного лица, фиктивное зачисление на должность, отзыв материального иска из суда, предоставление в безвозмездное (или по заниженной цене) пользование имущества, получение льготного кредита и т.д. В соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О государственной гражданской службе Российской Федерации» следует разграничивать понятие подарка и взятки. Данные законы категорически запрещают государственным (муниципальным) служащим получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).Тем не менее, Гражданский кодекс Российской Федерации разрешает дарение «обычных подарков, стоимость, которых не превышает трех тысяч рублей» (ст. 575 ГК РФ).Таким образом, если должностному лицу передается такой подарок, то практически сложно установить, был ли это действительно подарок или взятка за выполнение (невыполнение) конкретных действий взяткополучателем. В таком случае предмет взятки по всем характеристикам соответствует подарку, но, по сути, является взяткой. В тех случаях, когда установлено, что передача такого подарка, даже в незначительном размере, была результатом вымогательства со стороны должностного лица, содеянное квалифицируется как получение взятки.

ВЫСТУПИЛИ: Осинцева Е.А.она сказала, что одним из основных поводов для возбуждения уголовного дела по факту взяточничества является заявление гражданина. Заявление может быть сделано в устном или письменном виде (в орган внутренних дел либо органы прокуратуры, т.к. подобные факты относится к их компетенции). Письменное заявление о преступлении должно быть подписано заявителем. Устное заявление о преступлении заносится в протокол, который подписывается заявителем и лицом, принявшим данное заявление. Протокол должен содержать данные о заявителе, а также о документах, удостоверяющих личность заявителя. Заявитель предупреждается об уголовной ответственности за заведомо ложный донос. Анонимное заявление о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела. Заявителю после подачи заявления в обязательном порядке выдается документ о принятии сообщения о преступлении с указанием данных о лице, его принявшем, а также даты и времени его принятия.

Заслушав и обсудив доклад комиссия *РЕШИЛА*:

1. Принять информацию к сведению.
2. Рекомендовать руководителю:

-усилить контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ;

-продолжать вести рубрику «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ,

- размещать информацию по антикоррупционной тематике на стендах ДОУ;

-осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

ГОЛОСОВАЛИ: Единогласно.

Председатель комиссии Л.Я.чиркова

Секретарь комиссии Е.А.Осинцева