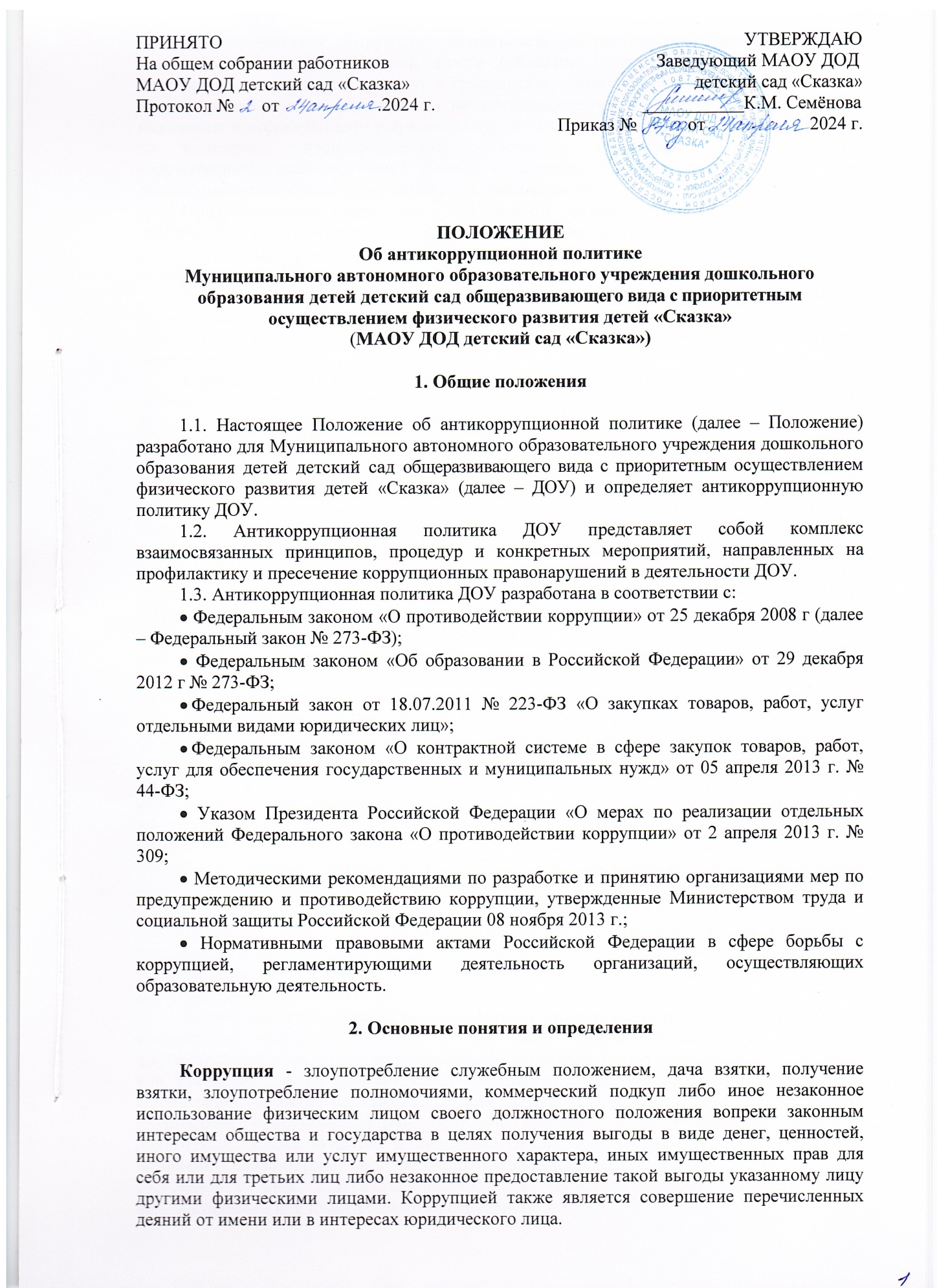
****

**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.

**Предупреждение коррупции** – деятельность организации, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Коррупционное правонарушение** – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность.

**Коррупционные риски** – риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем организации или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах организации.

**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** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность должностного лица/работника/представителя ДОУ** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом/работником/представителем Организации, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо/работник/представитель Организации, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**«Горячая линия» по вопросам противодействия коррупции** – каналы связи для приема сообщений, содержащих сведения о фактах коррупции, хищения собственности Организации, корпоративного мошенничества, недобросовестной конкуренции, конфликта интересов, иных сообщений.

**3. Цели и принципы Антикоррупционной политики**

3.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность ДОУ высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного взаимодействия, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации на должном уровне.

3.2. Основными целями Антикоррупционной политики являются:

3.2.1. минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников, представителей и контрагентов ДОУ, независимо от занимаемой должности, в коррупционные правонарушения;

3.2.2. формирование у должностных лиц, работников, представителей, контрагентов ДОУ единообразного понимания Антикоррупционной политики о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;

3.2.3. установление обязанности должностных лиц, работников, представителей и контрагентов ДОУ знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, применимые требования Антикоррупционной политики.

3.3. Антикоррупционная политика ДОУ основана на следующих принципах:

1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2) законность;

3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

**4. Область применения антикоррупционной политики**

**и круг лиц, попадающих под ее действие**

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

4.2. Обязанности должностных лиц/работников/представителей ДОУ в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4.2.1. не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

4.2.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

4.2.3. незамедлительно сообщить на «Горячую линию» по вопросам противодействия коррупции:

а) о случаях склонения должностного лица/работника/представителя к совершению коррупционных правонарушений;

б) о ставшей известной должностному лицу/работнику/представителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ДОУ или иными лицами;

4.2.4. сообщать лицу или в подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ, о возможности возникновения у должностного лица/работника/представителя ДОУ конфликта интересов либо о возникшем конфликте интересов.

4.3. Руководство ДОУ должно формировать этический стандарт непримиримого отношения должностных лиц и работников к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

4.4. В ДОУ закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

4.5. ДОУ доводит Антикоррупционную политику до сведения своих работников под подпись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми работниками и иными лицами. ДОУ содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики.

**5. Должностные лица ДОУ, ответственные за реализацию антикоррупционной политики**

5.1. В ДОУ ответственным за реализацию антикоррупционной политики, является заведующий ДОУ.

5.2. Для реализации антикоррупционной политики в ДОУ создается постоянно действующий совещательный орган – Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

Деятельность Комиссии регулируется Положением о Комиссии по противодействию коррупции. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом заведующего ДОУ.

**6. Обязанности работников ДОУ, связанные с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников ДОУ**

6.1. 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 ДОУ;

− воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ДОУ;

− незамедлительно информировать заведующего ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

− незамедлительно информировать заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

− сообщить заведующему ДОУ или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Реализуемые в ДОУ антикоррупционные мероприятия**

**и порядок их выполнения (применения)**

В ДОУ ежегодно (на учебный год) утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственных исполнителей.

**8. Оценка коррупционных рисков**

8.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ДОУ. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ДОУ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

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

8.3. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

8.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

8.4.1. деятельность ДОУ представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

8.4.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

8.4.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

– характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено ДОУ или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

– должности в ДОУ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц ДОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

– вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

8.5. На основании проведенного анализа подготавливается «карту коррупционных рисков ДОУ» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

8.6. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

**9. Карта коррупционных рисков**

9.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

9.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

9.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

9.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

9.5. Ежегодно согласно пункта 8.3. настоящего Положения заполняется результат оценки коррупционных рисков.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зона повышенного коррупционного риска (коррупционноопасные полномочия)** | **Должность** | **Типовые ситуации** | **Меры по устранению** | **Результат** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Организация деятельности ДОУ | Заведующий, гл.бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по ХЧ | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей лица либо его родственников | - информационная открытость ДОУ.  - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ, антикоррупционных стандартов.  - разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| Работа со служебной информацией, документами | Заведующий, гл.бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по ХЧ | - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению  - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам | - ознакомление работников с нпа, регламентирующими вопросы антикоррупционной политики,  - разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| Принятие на работу сотрудника | Заведующий | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу | - информационная открытость,  - проведения собеседований при принятии на работу сотрудника,  - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |  |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Заместитель заведующего по ХЧ | - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;  - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;  - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник. | - информационная открытость,  - организация работы по контролю деятельности заместителя заведующего по ХЧ,  - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества | Бухгалтер, заместитель заведующего по ХЧ | - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;  - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;  - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности. | - организация работы по контролю деятельности заместитель заведующего по ХЧ, бухгалтера;  - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ДОУ | Заведующий, бухгалтер, заместитель заведующего по ХЧ | - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;  - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. | - организация работы по контролю деятельности сотрудников;  - размещение на официальном сайте, а также иных интернет ресурсах/платформах/системах, на которых законом предусмотрено размещение информации о закупках, информации и документации о совершении сделки. |  |
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Заведующий, бухгалтер, заместитель заведующего по ХЧ | - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. | - организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление документов, отчетности,  - визирование документов ответственными лицами. |  |
| Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | Работники, уполномоченные заведующим представлять интересы ДОУ | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | - разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| Обращения юридических, физических лиц | Заведующий, заместитель заведующего по ХЧ | - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;  - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций. | - разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| Оплата труда | Заведующий, бухгалтер, | - оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | - организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля. |  |
| Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Бухгалтер, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат | - необъективная оценка деятельности сотрудников;  - установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений. | - создание и организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ,  - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| Проведение аттестации педагогических работников | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. | - организация контроля деятельности заместителя заведующего по ВМР;  - посещение занятий педагогических работников. |  |
| Прием в ДОУ, перевод воспитанников внутри ДОУ и между образовательными организациями | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | - преференции при приеме в ДОУ детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов;  - перевод воспитанников в ДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов ДОУ. | - организация деятельности по приёму детей в ДОУ согласно Положению;  - регистрация детей в программе электронный детский сад. |  |
| Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ДОУ в ущерб иным детям | Воспитатель, помощник воспитателя. | - создание неравных условий для воспитанников ДОУ в связи с получением выгоды от частного лица. | - организация контроля деятельности педагогов;  - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся | Заведующий, бухгалтер, воспитатели. | - привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника (получение пожертвований на нужды ДОУ как в денежной, так и в натуральной форме, нецелевое расходование полученных средств). | - оперативное реагирование на обращения родителей (законных представителей). |  |
| Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции | Должностные лица члены семьи: заведующего, бухгалтера, заместителя заведующего по ХЧ | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность). | - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений,  - принятие мер по урегулированию конфликта интересов. |  |
| Организация питания воспитанников | Медицинская сестра, заместитель заведующего по ХЧ. | - соблюдение норм питания;  - выдача продуктов питания согласно меню-требования. | - контроль за выдачей продуктов со склада на пищеблок;  - контроль закладки продуктов. |  |

**10. Ответственность должностных лиц ДОУ за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.**

10.1. ДОУ требует соблюдения её должностными лицами требований Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник ДОУ при заключении трудового договора, а также её должностные лица и представители должны быть ознакомлены под подпись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в ДОУ.

10.2. Должностные лица ДОУ независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

10.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в ДОУ относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ДОУ.

**11. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими и иными должностными лицами**

11.1. Должностные лица ДОУ должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного или муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов.

11.2. В ДОУ установлен запрет на:

11.2.1. передачу, предложение или обещание от имени и в интересах организации государственному или муниципальному служащему, должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

11.2.2. предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

**12. Сотрудничество с правоохранительными органами**

**в сфере противодействия коррупции**

12.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности ДОУ декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

12.2. ДОУ принимает на себя обязательство:

12.2.1. сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых ДОУ стало известно;

12.2.2. воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих должностных лиц и работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения;

12.2.3. не допускать неправомерное вмешательство должностных лиц ДОУ в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

12.3. ДОУ оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности ДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.