

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников МБДОУ «Ишлейский
д/с «Буратино»
от 19.04.2023 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Ишлейский д/с «Буратино»

Приказ от 19.04.2023 г. № 26

Антикоррупционная политика
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Ишлейский детский сад «Буратино» Чебоксарского
муниципального округа Чувашской Республики

Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики.

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ишлейский детский сад «Буратино» Чебоксарского муниципального округа» Чувашской Республики (далее - Учреждение) 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

Примерный 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
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения			
1.1	Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий	сентябрь	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
1.2	Активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в Учреждении	постоянно	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
2	Проведение специальных антикоррупционных процедур			

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 сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)	при необходимости	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
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	
3	Обучение и информирование работников			
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	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами Учреждения	при приеме на работу	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
4	Обеспечение соответствия системы внутреннего и внешнего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики Учреждения			
4.1	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
4.2	Периодическое проведение внешнего аудита с участием бухгалтерской службы централизованной бухгалтерии (инвентаризации)	ежегодно	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
4.3	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
4.4	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	постоянно	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
5	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов			
5.1	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	ежегодно	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
5.2	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	ежегодно	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
5.3	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	ежегодно	Заведующий, ответственный за профилактику	

			коррупционных нарушений	
--	--	--	----------------------------	--

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 № 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 № 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 «Ишлейский д/с «Буратино»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики

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)

