



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 29  
Г. ГУЛЬКЕВИЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2021г.

№ 6

г. Гулькевичи

**О внесении изменений в приказ № 66 от 27.08.2019 года «О назначении ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район»**

В целях совершенствования и повышения эффективности деятельности образовательных организаций муниципального образования Гулькевичский район, руководствуясь Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020г., **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 29 г. Гулькевичи (далее МБ ДОУ д/с № 29) учителя-логопеда Лидию Юрьевну Берестень.

2. Возложить на ответственное лицо работу по профилактике коррупционных действий и иных правонарушений в МБ ДОУ д/с № 29:

обеспечение соблюдения работниками МБ ДОУ д/с № 29 ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов, исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБ ДОУ д/с № 29 и урегулированию конфликта интересов;

оказание работникам МБ ДОУ д/с № 29 консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному

поведению;

3. Утвердить Антикоррупционную политику МБ ДОУ д/с № 29 (Приложение № 1);
4. Утвердить План работы по противодействию коррупции в МБ ДОУ д/с № 29 (Приложение № 2);
5. Утвердить Порядок уведомления работодателя о случаях, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в МБ ДОУ д/с № 29 (Приложение № 3);
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 29 г. Гулькевичи  
муниципального образования  
Гулькевичский район



Р.Н. Анныч



## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детский сад № 29 г. Гулькевичи

муниципального образования Гулькевичский район

### 1. Цели и задачи

Антикоррупционная политика МБ ДОУ д/с № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район (далее – антикоррупционная политика) – это локальный акт, разработанный во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в редакции от 24 апреля 2020 г., и закона Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» (с изменениями на: 06.11.2015).

Целью антикоррупционной политики является обеспечение комплексного и согласованного применения правовых и организационных мер, направленных на борьбу с коррупцией в сфере образования.

Задачами антикоррупционной политики является:

информирование специалистов о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

определение правовых направлений по профилактике коррупции в образовании;

формирование нетерпимости к коррупционному поведению.

### 2. Термины и определения

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

**Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставление 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.

**Конфликт интересов** – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

**Коррупциогенность** – закрепление в нормативно-правовом акте механизм правового регулирования, способный вызвать коррупционный действия и (или) решения субъектов правоприменения в процессе реализации ими своих прав и исполнения возложенных на них обязанностей;

**Коррупциогенный фактор** – положение нормативного правового акта, устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а так же содержащее неопределённые, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для коррупции;

**Коррупционное проявление** - препятствующее осуществлению рав и свобод граждан и организаций решение или действие (бездействие) должностного лица, государственного гражданского или муниципального служащего, вызванное наличием коррупциогенных факторов

**Личная заинтересованность** муниципальный служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов



в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

### 3. Основные принципы противодействия коррупции

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.
2. Принцип личного примера руководства.
3. Принцип вовлеченности работников.
4. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.
5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

### 4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие

Антикоррупционная политика разработана в целях недопустимости нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции и профилактики коррупционных правонарушений в МБ ДОУ д/с № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район.

Антикоррупционная политика распространяет на работников МБ ДОУ д/с № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район.

### 5. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики определяется из состава педагогов ДОУ и назначается приказом. Обязанности ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений устанавливаются приказом, должностной инструкцией и настоящей антикоррупционной политикой.

### 6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Антикоррупционные стандарты устанавливают систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере образования.

6.1. Руководитель ДОУ обязан предоставить работодателю сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.2. Педагоги и работники ДОУ обязаны:

- уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
- сотрудничать с правоохранительными органами;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников ДОУ;

- не допускать составления неофициальной отчётности и использовать поддельную документацию.

6.3. Руководители образовательных организаций при заключении трудового договора с гражданином, замещавший должность муниципальной службы в течение 2 лет после увольнения, должен направить уведомление о даче согласия на замещение на условиях трудового договора или на выполнение работ (услуг) работодателю по последнему месту его службы.

### 7. Перечень антикоррупционных мероприятий ДОУ

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление поведения и намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации.
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры 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 «горячая линия»
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами
	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
Обучение и 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
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, сборы
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчётных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

#### **8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

Ответственность работников ДОУ за коррупционные правонарушения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено права занимать определённые должности муниципальной службы, а также в зависимости от общественной опасности деяния получить наказание в виде штрафа и (или) лишения свободы.

#### **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику**

В целях внесения изменений в антикоррупционную политику заявитель направляет обращение заведующему ДОУ, в котором излагает причины и условия, послужившие основанием обращения.

Обращение заявителя подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников ДОУ и в течении 30 рабочих дней направляется ответ о результате рассмотрения обращения.



**План работы**  
**по противодействию коррупции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад**  
**№ 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район на 2021 год.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
<b>I. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками МБ ДОУ д/с № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b>				
1.1.	Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБ ДОУ д/с № 29	Заведующий МБ ДОУ д/с № 29 Р.Н. Анныч	В течение года	Обеспечение соблюдения работниками МБ ДОУ д/с № 29, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции
1.2.	Проведение мероприятий по выявлению случаев возникновения конфликта интересов либо возможности возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники МБ ДОУ д/с № 29	Учитель-логопед Л.Ю. Берестень	В течение года	Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений
1.3.	Проведение мероприятий по формированию у сотрудников негативного отношения в получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации.	Учитель-логопед Л.Ю. Берестень	2 раза в год	Выявление случаев несоблюдения сотрудниками ДОУ установленного порядка сообщения о получении подарка

2

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.4.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Учитель-логопед Л.Ю. Берестень	В течение года	Своевременное внесение изменений в приказы ДОУ, подготовка новых приказов ДОУ в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации
	Организация работы по рассмотрению уведомлений сотрудников ДОУ о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Учитель-логопед Л.Ю. Берестень	В течение года	Своевременное рассмотрение уведомлений и принятие решений, формирование нетерпимого отношения сотрудников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений
1.6.	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на работу в МБ ДОУ д/с № 29, положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, о недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, о соблюдении этических и нравственных норм при выполнении служебных обязанностей, о недопущении получения и дачи взятки, о запретах, ограничениях и требованиях, установленных в целях противодействия коррупции	Заведующий МБ ДОУ д/с № 29 Р.Н. Анныч	По мере необходимости	Профилактика коррупционных и иных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции
1.7.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками МБ ДОУ д/с № 29 запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Учитель-логопед Л.Ю. Берестень	В течение года	Своевременное доведение до сотрудников ДОУ положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации путем проведения совещаний, размещения соответствующей информации на официальном сайте учреждения, на информационных стендах.
1.8.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.	Учитель-логопед Л.Ю. Берестень	По плану	Профилактика коррупционных и иных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции



№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
<b>II. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности МБ ДОУ д/с № 29, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>				
8	Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации ДОУ своих функций	Заведующий МБ ДОУ д/с № 29 Р.Н. Анныч	В течение года	Определение коррупционно-опасных функций ДОУ.
9	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в МБ ДОУ д/с № 29		В течение года (по согласованию)	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения
10	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений		В течение года	Анализ должностных инструкций заместителя заведующего, заместителя заведующего по АХЧ
<b>III. Взаимодействие МБ ДОУ д/с № 29 с общественными организациями и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности ДОУ</b>				
11	Обеспечение размещения на официальном сайте ДОУ актуальной информации об антикоррупционной деятельности	Учитель-логопед Л.Ю. Берестень	В течение года	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности ДОУ
12	Взаимодействие с Родительским комитетом при МБ ДОУ д/с № 29 (далее – Родительский комитет) по вопросам противодействия коррупции: рассмотрение на заседании Родительского комитета плана МБ ДОУ д/с № 29 по противодействию коррупции	Учитель-логопед Л.Ю. Берестень, председатель Родительского комитета	Ежегодно	Обеспечение открытости при обсуждении принимаемых ДОУ мер по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
13	Обеспечение возможности оперативного представления информации о фактах коррупции через прием электронных сообщений на электронную почту или официального сайта МБ ДОУ д/с № 29	Заведующий МБ ДОУ д/с № 29 Р.Н. Анныч	В течение года	Своевременное получение информации о несоблюдении сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее
14	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в МБ ДОУ д/с № 29	Заведующий МБ ДОУ д/с № 29 Р.Н. Анныч	В течение года	Сбор информации о фактах проявления коррупции в ДОУ, опубликованных в средствах массовой информации и принятие необходимых мер по устранению обнаруженных коррупционных нарушений



## ПОРЯДОК

### **уведомления работодателя о ставших известными работнику МБ ДОУ д/с № 29 в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а так же порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБ ДОУ д/с № 29 (далее ДОУ) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ДОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения по форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ДОУ передает работодателю (заведующему ДОУ), второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведется «Журнал регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Журнал), при этом указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОУ, печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника ДОУ, обратившегося с уведомлением;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия и инициалы, подпись специалиста принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – заведующему ДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника ДОУ;

- занимаемая должность;

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных или иных правонарушений;

- данные о лицах, обратившихся к работнику ДОУ в целях склонения к совершению коррупционных или иных правонарушений;

- иные сведения, которые работник ДОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дата представления уведомления;

- подпись работника ДОУ.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все, имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет в течении 1 часа копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в УО МО Гулькевичский район, органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ДОУ.



Приложение №1  
К Порядку уведомления работодателя о  
ставших известными работнику в связи  
с исполнением своих должностных  
обязанностей случаях коррупционных и  
иных правонарушений для проведения  
проверки таких сведений, а также  
порядка уведомления работодателем  
о фактах обращения в целях склонения  
работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Заведующему МБ ДОУ д/с № 29 г. Гулькевичи  
Р.Н. Анныч

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)  
настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата, время место)

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных  
правонарушений, а именно: \_\_\_\_\_

(называются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к  
совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

\* Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о  
фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению  
коррупционных правонарушений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица, подпись