



Утверждено:
Приказом заведующего
МБДОУ "ЦРР-ДС № 9"
от 26.04.2024 № 144
Ноздрина Е.И.

**Положение
об антикоррупционной политике в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад № 9»
муниципального образования города Братск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад № 9» муниципального образования города Братск (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.3. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.

2. Организация деятельности антикоррупционной Комиссии

2.1. Решение о создании антикоррупционной комиссии (далее - Комиссия), положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Учреждения и утверждаются приказом.

2.2. В состав Комиссии входят:

- 1) председатель Комиссии;
- 2) заместитель председателя Комиссии;
- 3) секретарь Комиссии;
- 4) члены Комиссии.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2.4. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- 3) созывает заседания Комиссии;
- 4) формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- 5) определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- 6) ведет заседания Комиссии;
- 7) подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

2.6. Секретарь Комиссии:

- 1) принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Учреждения;
- 2) готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- 3) направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- 5) ведет документацию Комиссии;
- 6) по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- 7) готовит проект годового отчета Комиссии;
- 8) осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

2.7. Член Комиссии:

- 1) участвует в работе Комиссии;
- 2) лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- 3) вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- 4) выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- 5) выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

2.8. По решению руководителя Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики Учреждения

3.1. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

- 2) минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- 4) формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

3.2. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- 1) разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Учреждении, а также информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции;
- 2) определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;
- 3) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- 4) выявление и предотвращение вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- 5) закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

4. Реализация антикоррупционной политики в Учреждении

4.1. Настоящее Положение распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Для реализации целей и выполнения задач, изложенных в главе 3 настоящего Положения, в Учреждении создается Комиссия.

4.3. Руководитель Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

4.4. Деятельность Комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий сотрудников Учреждения, которые могут привести к коррупционным действиям.

4.5. Основные обязанности должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения:

- 1) подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;
- 2) подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- 3) разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении;
- 4) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения (приложение № 1 к настоящему Положению);
- 5) организация проведения оценки коррупционных рисков;
- 6) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах

или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами;

7) организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;

8) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;

9) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия;

10) организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и индивидуального консультирования работников Учреждения;

11) участие в организации антикоррупционной пропаганды;

12) ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения.

4.6. Комиссия для выполнения вышеуказанных задач и обязанностей имеет право проводить различные проверки, осуществлять запросы в различные подразделения Учреждения, знакомиться с личными делами работников Учреждения.

4.7. Любой работник Учреждения вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

4.8. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства Комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает письменно руководителю Учреждения.

4.9. Руководитель Учреждения на основании письменного доклада Комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

4.10. В случае выявления Комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение работником Учреждения коррупционных действий, Комиссия вместе с профсоюзным органом проводят беседы с указанным работником, выясняют причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляют руководителю Учреждения рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного работника и остальных работников в целом, выявляют работников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

4.11. В случае если Комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Учреждения, Комиссия обязана немедленно доложить об этом руководителю Учреждения для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Учреждению.

5. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения

5.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения проводится в Учреждении по следующим направлениям:

1) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Учреждения, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

2) внедрение специальных процедур проверки контрагентов Учреждения в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами Учреждения (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Учреждения: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

3) распространение на контрагентов Учреждения применяемых в Учреждении программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

4) включение в договоры, заключаемые с контрагентами Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

5) размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Учреждении.

6. Внутренний контроль и аудит

6.1. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

6.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

6.3. Для реализации мер предупреждения коррупции в Учреждении осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

1) проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

2) контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

3) проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

6.4. Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения).

6.5. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения прежде всего связан с обязанностью ведения Учреждением финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока.

6.6. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий:

- 1) оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- 2) предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Учреждения, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- 3) выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг;
- 4) закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;
- 5) сомнительные платежи наличными денежными средствами.

7. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

7.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

7.2. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчинёнными.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об антикоррупционной
политике в МБДОУ «ЦРР-ДС № 9»
от 26.04.2024 № 144

**Перечень мероприятий по предупреждению коррупции,
реализуемых Учреждением**

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)
	Введение в трудовые договоры работников Учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением коррупции
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения
Обучение и информирование работников Учреждения	Ознакомление работников Учреждения под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, при приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и представление руководителю Учреждения отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции и достигнутых результатах