



УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ «ДС № 42»
от 10.01.2022г. № 2/1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ в МКДОУ «ДС № 42»

Структура Антикоррупционной политики в МКДОУ «ДС № 42»

Антикоррупционная политика МКДОУ «ДС № 42»

Положение о комиссии по противодействию коррупции (*Приложение 1*)
Комиссия по противодействию коррупции в МКДОУ «ДС № 42» (*Приложение 2*)
Кодекс этики и служебного поведения работников (*Приложение 3*)
Порядок уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования
в управлении образования (*Приложение № 4*)

Антикоррупционная политика учреждения

1. Общие положения.

1. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующих антикоррупционную политику являются: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положение об управлении и другие локальные акты.

1.1. Основные понятия 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.

Организация — юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент (Поставщик, Подрядчик) — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым учреждение 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 учреждения) — заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика МКДОУ «ДС № 42» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности МКДОУ «ДС № 42». Антикоррупционная политика МКДОУ «ДС № 42» (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода МКДОУ «ДС № 42», работы по предупреждению коррупции.

2.3. Задачами Антикоррупционной политики являются:

– информирование работников МКДОУ «ДС № 42» о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в МКДОУ «ДС № 42»;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в МКДОУ «ДС № 42».
- определение должностных лиц МКДОУ «ДС № 42», ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности МКДОУ «ДС № 42».

Системы мер противодействия коррупции МКДОУ «ДС № 42» основываются на следующих ключевых принципах:

- Принцип соответствия политики МКДОУ «ДС № 42» 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 МКДОУ «ДС № 42».
- Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства МКДОУ «ДС № 42» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
- Принцип вовлеченности работников. Информированность работников МКДОУ «ДС № 42» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МКДОУ «ДС № 42», ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности МКДОУ «ДС № 42» коррупционных рисков.
- Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в МКДОУ «ДС № 42» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников МКДОУ «ДС № 42» 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 МКДОУ «ДС № 42» за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.
- Принцип открытости Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МКДОУ «ДС № 42» антикоррупционных стандартах ведения Деятельности.
- 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 МКДОУ «ДС № 42», находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Определение должностных лиц МКДОУ «ДС № 42», ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

В МКДОУ «ДС № 42» 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 МКДОУ «ДС № 42», направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МКДОУ «ДС № 42»;
- 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 лица 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 МКДОУ «ДС № 42» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пересечению 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, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

Обязанности работников МКДОУ «ДС № 42» в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников МКДОУ «ДС № 42». Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

— воздерживаться от совершения и участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МКДОУ «ДС № 42»;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МКДОУ «ДС № 42»;
- незамедлительно информировать руководителя МКДОУ «ДС № 42», о случаях Склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать начальника, о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МКДОУ «ДС № 42» или иными лицами;
- сообщить начальнику или иному 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 МКДОУ «ДС № 42», 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. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции.

Руководитель МКДОУ «ДС № 42» и работники вне зависимости от должности и стажа работы в учреждении в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МКДОУ «ДС № 42»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МКДОУ «ДС № 42»;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

8. Мероприятия по предупреждению коррупции.

Работа по предупреждению коррупции в МКДОУ «ДС № 42» ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

9. Внедрение стандартов поведения работников МКДОУ «ДС № 42».

9.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в МКДОУ «ДС № 42» устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

9.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников МКДОУ «ДС № 42» (Приложение № 3 к Антикоррупционной политике).

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

10.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в МКДОУ «ДС № 42» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МКДОУ «ДС № 42» 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) МКДОУ «ДС № 42».

10.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

10.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд руководитель МКДОУ «ДС № 42», член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы учреждения, контрактный управляющий обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

10.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МКДОУ «ДС № 42» установлены Положением о конфликте интересов (Приложение № 4 к Политике).

10.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется руководителем МКДОУ «ДС № 42» с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции.

10.6. МКДОУ «ДС № 42» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

11.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, 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.

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения МКДОУ «ДС № 42» в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в МКДОУ «ДС № 42».

11.1.4. Размещение на официальном сайте МКДОУ «ДС № 42» информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в МБДОУ «ДС № 20».

12. Оценка коррупционных рисков МКДОУ «ДС № 42».

12.1. Целью оценки коррупционных рисков МКДОУ «ДС № 42» являются:

12.1.1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности МКДОУ «ДС № 42»;

12.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

12.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности МКДОУ «ДС № 42», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды МКДОУ «ДС № 42».

13. Антикоррупционное просвещение работников

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в МКДОУ «ДС № 42» на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет организации в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

13.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в МКДОУ «ДС № 42». Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

14. Внутренний контроль и аудит

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности МКДОУ «ДС № 42».

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности МКДОУ «ДС № 42» требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов МКДОУ «ДС № 42».

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита МКДОУ «ДС № 42»:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности МКДОУ «ДС № 42»;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности МКДОУ «ДС № 42» 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 и т. д.

14.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств — индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

15. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. МКДОУ «ДС № 42» принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МКДОУ «ДС № 42» стало известно.

15.3 МКДОУ «ДС № 42» принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении МКДОУ «ДС № 42» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Руководитель МКДОУ «ДС № 42» и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

15.6. Руководитель МКДОУ «ДС № 42» и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. МКДОУ «ДС № 42» и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Руководитель МКДОУ «ДС № 42» и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику.

17.1. МКДОУ «ДС № 42» осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в МКДОУ «ДС

№ 42», на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры МКДОУ «ДС № 42».

Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКДОУ «ДС № 42»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее "Комиссия") в МКДОУ «ДС № 42».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в МКДОУ «ДС № 42» является постоянно действующим совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в целях противодействия коррупции.

1.3. Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МКДОУ «ДС № 42» с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Управления по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у специалистов МКДОУ «ДС № 42» навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, администрации Кемеровской области, муниципальными нормативными правовыми актами Анжеро-Судженского городского округа, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- формирование правовой культуры у работников МКДОУ «ДС № 42», отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при управлении публичными делами;
 - устранение условий проявления коррупции, ее влияния в сфере образования;
 - обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от коррупционных правонарушений;
- создание системы противодействия коррупции в деятельности МКДОУ «ДС № 42».

2.2. Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

- выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности МКДОУ «ДС № 42»;
- разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции в МКДОУ «ДС № 42»;
- повышение эффективности управления специалистами МКДОУ «ДС № 42»;

- проведение правовой экспертизы проектов нормативно-правовых актов МКДОУ «ДС № 42» на предмет их коррупциогенности;
- повышение профессионального уровня муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции;
- выработка и реализация мер, стимулирующих действия в рамках закона и во благо общественных интересов.

2.3. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления МКДОУ «ДС № 42» государственной антикоррупционной политики;
- координирует деятельность подведомственных организаций по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в системе образования.

3. Порядок формирования Комиссии. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. В состав Комиссии входят должностные лица МКДОУ «ДС № 42», призванные реализовывать меры противодействия коррупции в МКДОУ «ДС № 42».

Персональный состав Комиссии утверждается Приказом заведующего МКДОУ «ДС № 42».

3.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

3.4. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы, либо по мере необходимости в зависимости от конкретных обстоятельств.

3.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

3.6. Решение Комиссии принимается на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер. Решение оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путем принятия локальных нормативно - правовых актов МКДОУ «ДС № 42», если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии и лиц, которым отсутствующие члены Комиссии делегировали свои полномочия. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.8. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

- координирует деятельность МКДОУ «ДС № 42» по реализации мер противодействия коррупции в сфере образования;
- участвует в разработке форм и методов государственной антикоррупционной политики, контролирует их реализацию;

- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых МКДОУ «ДС № 42» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции в сфере образования;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу локальных и иных нормативно - правовых актов и вносит предложения руководителю МКДОУ «ДС № 42» по внесению изменений и дополнений в локальные и иные нормативно - правовые акты и их проекты;
- рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в системе образования;
- содействует внесению дополнений в локальные и иные нормативно - правовые акты с учетом изменений действующего законодательства, а также реально складывающейся социально-политической и экономической обстановки в области и в стране.

5. Председатель Комиссии

5.1. К полномочиям председателя Комиссии относится:

- определение места и времени проведения заседаний Комиссии;
 - формирование плана работы Комиссии на полугодие и повестки дня его очередного заседания на основании предложений членов Комиссии;
 - запрос информации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке от МКДОУ «ДС № 42»;
 - представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.
- подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

6.1. Общественные объединения, коммерческие организации и граждане вправе направлять в установленном порядке в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции в сфере образования, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в СМИ для опубликования.

Состав комиссии по противодействию коррупции МКДОУ «ДС № 42»

Ищенко Инна Юрьевна, заведующий МКДОУ «ДС № 42», председатель комиссии

Заместитель председателя:

Емельяненко Ирина Анатольевна, старший воспитатель

Секретарь:

Быковская Оксана Владимировна, воспитатель, председатель ППО

Члены комиссии:

Перцева Альфия Ахатовна, воспитатель;

Вигант Юлия Павловна, завхоз;

Коваленко Ирина Александровна, учитель-логопед;

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ МКДОУ «ДС № 42»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МКДОУ «ДС № 42» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", и иных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники МКДОУ «ДС № 42» независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу, обязан знакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению доверия граждан к государственным органам и обеспечение единых норм поведения сотрудников МКДОУ «ДС № 42».

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников

2. Сотрудники МКДОУ «ДС № 42», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы и предоставления муниципальных услуг;

б) осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

д) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и

конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или МКДОУ «ДС № 42»;

п) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

с) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКДОУ «ДС № 42», его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

т) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

у) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКДОУ «ДС № 42», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Сотрудники МКДОУ «ДС № 42» обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации; противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Сотрудники МКДОУ «ДС № 42» в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

14. Сотрудники МКДОУ «ДС № 42» при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей сотрудник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Сотрудник МКДОУ «ДС № 42» обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

17. Сотрудникам МКДОУ «ДС № 42» запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

18. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации; обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

21. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

22. Сотрудник МКДОУ «ДС № 42», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Сотрудник МКДОУ «ДС № 42», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников МКДОУ «ДС № 42».

1. В служебном поведении сотрудникам необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении сотрудник Управления воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по противодействию коррупции. Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗМОЖНОМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
И СПОСОБАХ ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования (далее – Порядок), устанавливается порядок уведомления и принятия сотрудниками МКДОУ «ДС № 42» мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и способах его урегулированию.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Кемеровской области от 08.05.2007 №57-ОЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Сотрудники МКДОУ «ДС № 42» обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

2.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры.

2.1.1. Уведомление сотрудником непосредственного руководителя о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.

2.1.2. Рассмотрение уведомления сотрудника о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

2.1.3. Принятие по результатам рассмотрения уведомления мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.1.4. Осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Сотрудник обязан в письменной форме, установленной приложением №1, уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случае нахождения сотрудника не при исполнении им должностных обязанностей и вне места работы он уведомляет в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по прибытии к месту постоянной работы.

2.3. Непосредственный начальник (вышестоящий начальник, представитель работодателя), если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.4. В случае если непосредственный начальник не обладает необходимыми должностными полномочиями для принятия конкретных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, он передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов вышестоящему начальнику.

В случае если предотвращение или урегулирование конфликта интересов требует принятия мер, связанных с изменением условий трудового договора сотрудника, непосредственный начальник (вышестоящий начальник) передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов представителю работодателя.

2.5. Уведомление должно быть принято к рассмотрению непосредственным начальником (вышестоящим начальником, представителем работодателя) в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.6. Непосредственным начальником (вышестоящим начальником) на основании анализа поступивших материалов принимается одно из следующих решений.

2.6.1. О предложении сотруднику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.6.2. Об усилении контроля за исполнением сотрудником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

2.6.3. Об ограничении доступа сотрудника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

2.6.4. Об отстранении сотрудника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.

2.6.5. О внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника.

2.6.6. Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

2.7. Непосредственный начальник (вышестоящий начальник) принимает решение по результатам, не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении сотрудника.

3. Порядок регистрации и учета уведомления

3.1. Сотрудник может передать уведомление непосредственно начальнику или лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Поступившее от сотрудника уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений.

3.3. Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.

3.4. Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни сотрудника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

3.5. Уведомления вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся в отделе кадров Управления образованием, в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению.

4. Меры ответственности

4.1. Невыполнение сотрудником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Ограничение доступа к сведениям о конфликте интересов, содержащимся в уведомлениях и материалах, а также принятых мерах по его предотвращению или урегулированию осуществляется путем обеспечения соответствующих организационных мер.

**Приложение 1 к Порядку уведомления
о возможном Конфликте интересов
и способах его урегулирования**

(должность, Ф.И.О. непосредственного начальника)

ОТ _____

(наименование должности, отдела)

(Ф.И.О.)

**Уведомление
о возможности возникновения конфликта интересов или
возникшем конфликте интересов**

Сообщаю, что:

1.

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

2.

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(дополнительные сведения)

(дата)

(подпись)

(ф.и.о.)

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МБДОУ «ДС № 20»
на 2021-2023 гг.**

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ «ДС № 20».

Задачи:

1. совершенствовать систему локальных актов МБДОУ «ДС № 20», обеспечить их в соответствии нормам действующего законодательства;
2. провести мониторинг деятельности МБДОУ «ДС № 20» по реализации антикоррупционных мер в сфере образования и оценки их эффективности;
3. разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
4. организация и методическое обеспечение антикоррупционной пропаганды в МБДОУ «ДС № 20»;
5. содействовать реализации прав граждан и ограничений на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторах, через ее освещение на сайте ДОУ.

№	Мероприятия по реализации антикоррупционной политики	Сроки	Ответственные за исполнение
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	А.В. Модель заведующий
1.2	Разработка, введение и утверждение плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики на 2021-2023гг.	Февраль 2021	А.В. Модель заведующий
1.3	Назначение ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных правонарушений	Февраль 2021	А.В. Модель заведующий
1.4	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции в системе образования	Февраль 2021	А.В. Модель заведующий
1.5	Разработка, утверждение и введение в действие положения о комиссии по противодействию коррупции в системе образования	Февраль 2021	А.В. Модель заведующий
2. антикоррупционная экспертиза локальных актов и их проектов			
2.1	Принятие практических мер по совершенствованию системы локальных актов МБДОУ «ДС 20» и обеспечению их соответствия нормам действующего законодательства	2021-2023гг.	А.В. Модель заведующий
2.2	Обеспечение соответствия локальных актов и их проектов требованиям законодательства при проведении антикоррупционной экспертизы документов	2021-2023гг.	А.В. Модель заведующий
2.3	Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам и вопросам применения	постоянно	Юрист УО (по согласованию),

	ния антикоррупционного законодательства		А.В. Модель заведующий
2.4	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений и их корректировка	Май-август 2022	Юрист УО (по согласованию), А.В. Модель заведующий
3. Антикоррупционный мониторинг			
3.1	Проведение мониторинга деятельности МБДОУ «ДС № 20» по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств	1 раз в год	А.В. Модель заведующий, Ю.С. Аманбаева Председатель ПШО
3.2.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ «ДС № 20», качеством предоставляемых образовательных услуг	1 раз в год (май)	О.Ю. Коваль Старший воспитатель
3.3.	Разработка анкет (опросников) по антикоррупционной тематике для проведения анкетирования	1 раз в год (май)	О.Ю. Коваль Старший воспитатель
4. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
4.1	Усиление персональной ответственности педагогических работников за непропорционально принятые решения в рамках служебных полномочий	постоянно	А.В. Модель заведующий
4.2.	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно (апрель)	А.В. Модель заведующий
4.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: Совещаниях при руководителе; Педагогических советах; Общих собраниях работников; Собраниях и конференциях для родителей. Приглашение на собрания работников представителей правоохранительных органов и прокуратуры	По мере необходимости	А.В. Модель заведующий
4.4	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	А.В. Модель заведующий
4.5.	Информационное взаимодействие руководителей ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	постоянно	А.В. Модель заведующий
4.6	Обеспечение наличия Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений	постоянно	А.В. Модель заведующий

	рушений работниками МБДОУ «ДС № 20»		
4.7.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников МБДОУ «ДС № 20» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	постоянно	А.В. Модель заведующий Ю.С. Аманбаева Председатель ППО
4.8	Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС № 20»	постоянно	А.В. Модель заведующий, Ю.С. Аманбаева Председатель ППО
5. Совершенствование организации деятельности МБДОУ «ДС № 20» по размещению муниципальных заказов			
5.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов	постоянно	А.В. Модель заведующий
5.2.	Контроль за своевременным размещением информации и закупках (планов-графиков, отчетов об исполнении контрактов) на портале закупок	постоянно	А.В. Модель заведующий
6. Регламентация использования имущества и ресурсов МБДОУ «ДС № 20»			
6.1	Организация систематического контроля за качеством проведения ремонта в ДОУ, заполнением актов выполненных работ	постоянно	И.А. Бологанская завхоз
6.2.	Организация контроля за использованием и расходованием денежных средств в ДОУ, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ, в том числе: -законности формирования и расходования внебюджетных средств в части родительской платы и добровольных пожертвований родителей, спонсоров; -распределение выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «ДС № 20» на заседании комиссии по распределению стимулирующего фонда	постоянно	А.В. Модель заведующий, Ю.С. Аманбаева Председатель ППО
7. Обеспечение открытости и доступности деятельности МБДОУ «ДС № 20»			
7.1	Обеспечение функционирования в МБДОУ «ДС № 20» «горячей линии», интернет-сайта и других информационных каналов, позволяющим участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	постоянно	А.В. Модель заведующий, О.Ю. Коваль старший воспитатель
7.2.	Публикация и размещение на интернет – сайте, стендах ежегодных отчетов о реализации мер антикоррупционной политики	постоянно	А.В. Модель заведующий, Я.Р. Писушина воспитатель

7.3	Представление общественности отчета о само-обследовании МБДОУ «ДС № 20» за календарный год	ежегодно	О.Ю. Коваль старший воспита- тель
7.4.	Обеспечение выполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг	постоянно	А.В. Модель заве- дующий
7.5.	Организация и осуществление еженедельного приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции	постоянно	А.В. Модель заве- дующий
7.6	Обеспечение наличия в МБДОУ «ДС № 20» книги замечаний и предложений	постоянно	А.В. Модель заве- дующий