|  |  |
| --- | --- |
| **Антикоррупционная политика Автономного учреждения дошкольного образования муниципального образования Заводоуковский городской округ «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок»** | Утверждено приказом  № 57-ОД от 22.03.2019 |

1. **Общие положения**

Настоящая антикоррупционная политика (далее Политика) разработана во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г.N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

***Антикоррупционная политика*** Автономного учреждения дошкольного образования муниципального образования Заводоуковский городской округ «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок» (далее - образовательная организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации.

Реализация мер по противодействию коррупции существенно снижает риски применения в отношении работников образовательной организации мер ответственности за подкуп должностных лиц.

Отказ образовательной организации от участия в коррупционных сделках и профилактика коррупции способствуют добросовестному поведению ее работников по отношению друг к другу и к самой образовательной организации. И наоборот - лояльное отношение образовательной организации к незаконному и неэтичному поведению в отношении контрагентов, других участников образовательных отношений может привести к появлению у работников ощущения, что такое поведение приемлемо и в отношении своего работодателя и коллег.

Политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности образовательной организации. Исключительно большое значение на этой стадии имеет поддержка антикоррупционных мероприятий и инициатив администрации образовательной организации. Администрация образовательной организации, с одной стороны, должно демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в организации антикоррупционных правил и процедур.

Данная Политика доводится до сведения всех работников образовательной организации под роспись. Возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики обеспечена путем ее размещения на информационном стенде, сайте школы.

Политика образовательной организации распространяются на филиалы: Детский сад «Сказка», Детский сад «Березка», Детский сад «Аленушка», Детский сад «Чебурашка», Детский сад «Золушка», Детский сад «Светлячок» с. Падун, Детский сад «Елочка» и структурные подразделения: Детский сад «Ивушка», Детский сад «Ромашка».

1. **Используемые в политике 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

***Противодействие коррупции*** - деятельность образовательной организации в пределах полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 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 образовательной организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

***Контрагент*** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым образовательная организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

***Взятка*** - получение должностным лицом 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 при исполнении должностных обязанностей.

***Коммерческий подкуп -*** Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

***Конфликт интересов*** – ситуация,  понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). (ч.1 ст.10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»).

***Конфликт интереса педагогического работника*** – ситуация, при которой у

педагогического работника при осуществлении им профессиональный деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (п.33 ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

***Личная заинтересованность*** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником образовательной организации, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник образовательной организации, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.  (ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»).

**Лица, заинтересованные** в совершении образовательной организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее заинтересованные лица), - руководитель (заместитель руководителя) образовательной организации, а так же лицо, входящее в состав органов управления образовательной организации или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для образовательной организации, потребителями услуг, оказываемых образовательной организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано образовательной организацией или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом образовательной организации. Заинтересованность в совершении образовательной организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и образовательной организации.

**Запрещение дарения - з**апрет дарения - это однозначное недопущение заключения договора дарения в следующих случаях:

1) дарителями являются малолетние и граждане, признанные недееспособными, когда от их имени договор дарения заключают их законные представители;

2) одаряемыми являются:

- работники образовательных организаций - лица, находящиеся в трудовых отношениях с некоммерческими организациями, осуществляющими на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такие организации созданы.

Вышеуказанным субъектам не могут передавать в дар имущество граждане, которые находятся на содержании или воспитании, а также супруги и родственники этих граждан. Этот запрет связан с тем, что указанные работники выполняют свои обязанности по лечению, содержанию или воспитанию данных граждан в целях получения заработной платы, поэтому передача какого-либо имущества в дар данным работникам будут означать возможность предоставления преимуществ этим гражданам;

3) если дарителями и (или) одаряемыми являются коммерческие организации.

Запрет на дарение между вышеуказанными субъектами связан с их особым статусом, поэтому собственно дарение между ними может привести в дальнейшем к злоупотреблениям с их стороны или в отношении их. При этом если стоимость имущества, передаваемого в дар таким субъектам, не превышает трех тысяч рублей, то такое дарение не запрещается (ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации).

В случае если стоимость имущества, переданного в дар, превышает три тысячи рублей, такое имущество передается в государственную или муниципальную собственность.

1. **Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;**

Основными **целями** Политики являются:

- предупреждение коррупции в образовательной организации;

- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

- формирование антикоррупционного сознания у работников образовательной организации.

Основными з***адачами Политики являются:***

- формирование у работников образовательной организации в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения работников образовательной организации в коррупционную деятельность;

- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;

- установление обязанности у работников образовательной организации знать и соблюдать требования антикоррупционной политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

1. **Основные принципы антикоррупционной политики образовательной организации.**

*1. Принцип соответствия Политики действующему законодательству и общепринятым нормам.* Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий [Конституции](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C4685686660A208B92B3CACC2537630EC0854817AG9eDE) Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к образовательной организации.

*2. Принцип личного примера руководства образовательной организации.*

Ключевая роль **руководства** образовательной организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

*3. Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников образовательной организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

*4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения образовательной организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности образовательной организации коррупционных рисков.

*5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в образовательной организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

*6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания*.

Неотвратимость наказания для работников образовательной организации и 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 образовательной организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной Политики.

*7. Принцип открытости.*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в образовательной организации антикоррупционных стандартах.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения.

1. **Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;**

Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники образовательной организации находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1. **Определение должностных лиц образовательной организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики**

Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и др. признаков в образовательной организации ответственность за реализацию антикоррупционной политики возлагается на следующих должностных лиц:

1. Главный бухгалтер;
2. Заведующий хозяйством;
3. Заместитель директора
4. Директор филиала

Директор образовательной организации, директор филиала отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований

настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разборку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

Непосредственно реализацию настоящей Антикоррупционной политики

осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом директора образовательной организации.

Персональная ответственность возлагается приказом директора образовательной организации на каждый учебный год.

Задачи, функции и полномочия вышеуказанных должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции установлены в должностных инструкциях ответственных работников.

1. **Определение и закрепление обязанностей работников образовательной организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности работников образовательной организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции общие для всех сотрудников, а также устанавливаются отдельным категориям работников приказом директора.

*Общие обязанности работников образовательной организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции:*

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени образовательной организации;

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

- незамедлительно информировать директора образовательной организации, директора филиала или лицо ответственное за реализацию Антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственно директора, директора филиала, лицо ответственное за реализацию Антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами образовательной организации или иными лицами;

- сообщить непосредственно директору, директору филиала, лицу ответственному за реализацию Антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В случае выявления склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работник обязан уведомить работодателя о данной ситуации согласно Порядка уведомления директора о фактах  склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1) в письменном виде (согласно приложению №2). Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (Приложение № 3)

1. **Установление перечня реализуемых в образовательной организации** **антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

Таблица 1 Перечень антикоррупционных мероприятий в образовательной организации

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие «Антикоррупционной политики в образовательной организации |
| Издание приказа директора, директора филиала о назначении ответственных за реализацию антикоррупционной политики |
| Разработка и принятие кодекса профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников образовательной организации |
| Разработка и внедрение положения о комиссии по урегулированию споров |
| Внесение изменений в должностные инструкции работникам образовательной организации, ответственным за реализацию антикоррупционной политики. |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков |
| 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 |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечение соответствия антикоррупционной политики | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета |
| Сотрудничество с правоохранительными органами |
| Оценка результатов проводимой работы | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции (ежегодно) |

Ежегодно в образовательной организации разрабатывается и утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий на текущий год. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации. При составлении такого плана для каждого мероприятия указываются сроки его проведения и ответственного исполнителя.

1. **Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;**

Работники образовательной организации несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за несоблюдение антикоррупционного законодательства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных [ТК](consultantplus://offline/ref=B11D552C30B50C4685686660A208B92B3FA2C455796FBB0A05D47498ADGEe7E) РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

1. **Коррупционные риски**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных деловых операций в деятельности образовательной организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками образовательной организации коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды для образовательной организации.

Возможные коррупционные правонарушения в образовательной организации:

- при взаимодействии «педагогический работник-обучающийся» в процессе образовательных отношений;

- при взаимодействии «педагогический работник-родитель» в процессе образовательных отношений.

Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском в образовательной организации:

- директор;

- главный бухгалтер;

- заведующий хозяйством;

- заместитель директора;

- директор филиала;

- педагогические работники образовательной организации.

**11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику образовательной организации.**

В образовательной организации осуществляется регулярный мониторинг хода и эффективности реализации данной Политики. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную Политику вносятся изменения и дополнения.

Приложение №1 к Антикоррупционной политике

**Порядок уведомления директора о фактах  склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает:

- процедуру уведомления директора работником образовательной организации о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

**2. Процедура уведомления директора о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник образовательной организации обязан уведомлять директора образовательной организации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение сотрудником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора образовательной организации в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение № 2 к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передаёт директору образовательной организации, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором/директором филиала образовательной организации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4 Если указанное предложение поступило вне [рабочего времени](https://pandia.ru/text/category/vremya_rabochee/), в том числе в период нахождения работника в командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения [заработной платы](https://pandia.ru/text/category/zarabotnaya_plata/) или в период [временной нетрудоспособности](https://pandia.ru/text/category/vremennaya_netrudosposobnostmz/), работник обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы в течение одного рабочего дня с момента прибытия в установленном порядке оформить уведомление.

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

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

- должность, фамилия, имя, отчество директора образовательной организации или лица, его заменяющего;

- должность, фамилия, имя, отчество и контактные данные уведомителя;

- сведения о лице (физическом, юридическом), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в том числе дата, время и место обращения;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, предложенная выгода;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дополнительные, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения, сведения;

- дата предоставления уведомления;

- подпись лица, представившего уведомление, контактный телефон.

3.2.В случае если уведомитель обладает документами, подтверждающими факт склонения к совершению коррупционного правонарушения, он обязан приложить оригиналы или копии указанных документов к своему письменному уведомлению.

3.3. Уведомление должно быть лично подписано уведомителем с указанием времени и даты составления. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

3.4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

3.5. Уведомление предоставляется на имя директора/директора филиала образовательной организации, а в случае его отсутствия по причине ежегодного оплачиваемого отпуска, командировки или временной нетрудоспособности на имя исполняющего обязанности директора образовательной организации.

**4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Регистрация уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее – журнал. Приложение № 3). Журнал который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

4.3. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, указывается дата поступления и входящий номер.

4.5. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору образовательной организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях**

5.1. В течение трёх рабочих дней директор образовательной организации рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлениях осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки сообщаются директору в форме письменного заключения.

5.3. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления и иные материалы, имеющие отношение к уведомлению.

5.4.При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор образовательной организации направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры.

По результатам проведенной проверки директор образовательной организации принимает одно из следующих решений:

- передача уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения.

5.5. Материалы проверок хранятся у лиц, ответственных за профилактику коррупционных проявлений в течение трех лет.

Приложение № 3 к

Антикоррупционной политике

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**

**работника к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на "\_\_\_\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О. работника | Краткое содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 2 к

Антикоррупционной политике

|  |  |
| --- | --- |
| Директору Детского сада «Светлячок»/директору филиала | |
|  | |
|  | |
| от |  |
|  |
| (Ф.И.О., должность работника) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обращения к работнику в связи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его к совершению коррупционных правонарушений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, место, время, другие условия))

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должен был бы совершить работник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по просьбе обратившихся лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

о совершенном коррупционном правонарушении)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

склоняющем к коррупционному правонарушению, совершившем коррупционное правонарушение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (совершения коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 1

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЕТСКОГО САДА «СВЕТЛЯЧОК» на 2019-2020 2019гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.** | **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в образовательной организации, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции | Директор,   Заместитель директора-  О. В. Лазарева | I квартал 2019 года |
| 1.2. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор | Постоянно |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Заместитель директора-  О. В. Лазарева | март |
| 1.4. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников | Директор | При очередном внесении изменений в трудовые договоры |
| **2.** | **Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики образовательной организации** | | |
| 2.1 | Осуществление внутреннего финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, соблюдения Учетной политики | Комиссия по внутреннему финансовому контролю | В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля |
| 2.2. | Организация и проведение инвентаризации имущества | Инвентаризационная комиссия | В соответствии с Планом |
| 2.3. | Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением муниципального задания путем составления отчетов | Директор, директор филиала, главный бухгалтер | ежеквартально |
| 2.4. | Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением плана ФХД путем составления отчетов и рассмотрения Наблюдательным советом | Главный бухгалтер | ежеквартально |
| 2.5. | Контроль за соблюдением правил и порядка приема обучающихся в образовательную организацию, в том числе предоставления льгот путем проведения выборочной проверки | Комиссия по внутреннему контролю | Не реже 2 раза в год |
| 2.6. | Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников | Совет образовательной организации | ежемесячно |
| **3.** | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции |  | Постоянно |
| **4.** | **Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор, директор филиала,   Заместитель директора-  О. В. Лазарева | По мере поступления обращений |
| 4.2 | Размещение на официальном сайте учреждения ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении | Заместитель директора- О. В. Лазарева | По мере исполнения |
| 4.3. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Директор филиала, Заместитель директора- О. В. Лазарева | апрель |
| 4.4. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор, директор филиала   Заместитель директора-  О. В. Лазарева | Понедельник – пятница |
| 4.5 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор, директор филиала | Постоянно |
| 4.6 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор, директор филиала, заместитель директора. | По мере поступления обращений |
| 5. | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников, родителей (законных представителей)** | | |
| 5.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор, директор филиала | постоянно |
| 5.2. | Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности работников образовательной организации | Директор, директор филиала | постоянно |
| 5.3. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Директор, директор филиала | постоянно |
| 5.4. | Ознакомление работников образовательной организации с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации |  |  |
| 5.4. | Проведение лекторий на родительских собраниях по формированию у родителей антикоррупционных установок | Директор, директор филиала | постоянно |
| 6. | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | |
| 6.1. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, главный бухгалтер | постоянно |
| 6.2. | Обеспечение одобрения крупной сделки, а так же сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, Наблюдательным советом образовательной организации | Главный бухгалтер | В случае установления заинтересованности в совершении сделки/в случае совершения крупной сделки |
| 6.3. | Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www/zakupki.gov.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» | Комиссия по внутреннему финансовому контролю | В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля |
| 7. | Урегулирование конфликтов интересов |  |  |
| 7.1. | Рассмотрение комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вопросов о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника | Комиссия по урегулированию споров | По мере поступления |
| 7.2. | Рассмотрение комиссией по урегулированию конфликта/споров интересов вопросов, связанных с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников образовательной организации | Комиссия по урегулированию споров | По мере поступления |