Учтено мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №422 г.
Челябинска»

МАДОУ "ДС № 422 г. ЧЕЛЯБИНСКА" Подписано цифровой подписью: МАДОУ "ДС № 422 г. ЧЕЛЯБИНСКА" Дата: 2022.09.20 16:15:10 +05'00'

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации МАДОУ
«Детский сад №422 г. Челябинска»
С.В. Серюбина
_____

ПРИНЯТО на общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад №422 г.
Челябинска»
протокол № 85 от 01.02. 2022г.

Утверждаю:
Приказ № 12-2 от 01 февраля 2022г.
Заведующий _____ Т.Ю. Юдина

Антикоррупционная политика
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 422 г. Челябинска»

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 422 г. Челябинска» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 422 г. Челябинска» (далее – учреждение).

Антикоррупционная политика учреждения (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».

1.1. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

1.2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

– информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;

– методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;

– определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

– закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

Приложение 1

к приказу_____

Антикоррупционная политика
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 422 г. Челябинска»

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 422 г. Челябинска» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 422 г. Челябинска» (далее – учреждение).

Антикоррупционная политика учреждения (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».

1.1. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

1.2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

– информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;

– методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;

– определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

– закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения: Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации; аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность учреждения; 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. Закон о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Челябинской области и муниципальные правовые акты; комиссия - комиссия по противодействию коррупции; 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; конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждению, работником (представителем) которой он является; контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений; 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; личная заинтересованность работника (представителя учреждения) – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, официальный сайт – сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат учреждению; план противодействия коррупции – ежегодно утверждаемый руководителем учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции; предупреждение коррупции – деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами учреждения, обеспечивающих

недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин 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:

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. работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением; руководитель организации – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство учреждения, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации

3.1. Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

3.1.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Осуществление в учреждении антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для руководителя учреждения и работников 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 руководителя учреждения за реализацию Антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.
3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики и формируемые коллегиальные органы учреждения

5.1. Руководитель учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении.
5.2. Руководитель учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.
5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:
– подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в учреждении;
– подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в учреждении;
– разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
– проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
– 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 или иными лицами;
– организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения коррупции;
– оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; – организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников; – индивидуальное консультирование работников;
– участие в организации антикоррупционной пропаганды;
– проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя организации;
5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции; в учреждении образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.
5.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1 к Антикоррупционной политике).

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Руководитель учреждения и работники вне зависимости от должности и стажа работы в учреждении 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 учреждения;
– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики 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.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в организации ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

8.Внедрение стандартов поведения работников учреждения

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику

деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.
8.2.Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников организации (Приложение № 2 к Антикоррупционной политике).

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в учреждении 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 учреждения 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) учреждением.
9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
9.3. 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.
9.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в учреждении установлены Положением о конфликте интересов (Приложение № 3 к Политике).
9.5. 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 учреждения с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции. 9.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности учреждения.
10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в

деловой практике учреждения; определения единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к учреждению и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в организации действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 4 к Антикоррупционной политике).

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 учреждения 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 организации.

11.1.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка) (Приложение № 5 к Антикоррупционной политике).

11.1.5. Размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

12. Оценка коррупционных рисков учреждения

12.1. Целью оценки коррупционных рисков учреждения являются:

12.1.1. Обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности учреждения;

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

12.1.3. Определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

12.2. Оценка коррупционных рисков организации осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

13. Антикоррупционное просвещение работников

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в организации 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 организации. 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 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации.

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 организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита организации:

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

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

– 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 организации 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 неправомерных 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. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно.
15.3. Учреждение 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 организации 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 учреждения 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 учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Учреждение и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.
16.2. Руководитель учреждения 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. Учреждение 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 организации, 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 учреждения.

Приложение 1

к Антикоррупционной политике муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 422 г. Челябинска»

Приказ №

10.01.2022

Об организации работы комиссии по противодействию коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в соответствии с планом противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 422 г. Челябинска» на новый 2022 год в следующем составе:

Председатель комиссии: Т.Ю.Юдина заведующий МАДОУ

Члены комиссии:

С.В.Серюбина председатель ПК, воспитатель;

Н.В. Казанцева, старший воспитатель.

2. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на С.В.Серюбину - председатель ПК.
3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ (Приложение 1)

4. Членам комиссии, обеспечить предоставление информации о реализации мероприятий, предусмотренных планом ежеквартально в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.

5. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на С.В.Серюбину.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»_____Т.Ю.Юдина

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 422 г. Челябинска»

Согласовано:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»
С.В. Серюбина

Утверждаю:

Приказ №_____от_____2022

Заведующий_____Т.Ю.Юдина

ПРИНЯТО на общем собрании работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»
протокол № ____от _____2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»

Г. Челябинск, 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в
МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»**

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» статьей 13.3, Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, Уставом **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»**, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»,** а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»**, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию; - привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников, родителей навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. **Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:**

1.4.1. **Коррупция** - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»** субъектами антикоррупционной политики являются: • педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

• обучающиеся ДОО и их родители (законные представители);
• физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»**
1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.
1.4.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.
1.4.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим.

2. Задачи Комиссии Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»** по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в МБДОУ № 266.
2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МБДОУ № 266.
2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МБДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, родителей и воспитанников.
2.6. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Совете МАДОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе заседания Совета МАДОУ, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.
3.2. В состав Комиссии входят:
- заведующий;
-старший воспитатель;
- представители от педагогического состава;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представитель профсоюзного комитета работников **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»**;
- представители Совета **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»** из числа родителей;
- представители от Управляющего совета.
3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
3.5. 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.
3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
3.8. Секретарь Комиссии:
- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность МБДОУ № 266 по реализации мер противодействия коррупции.
4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»** по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска».**
4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства
4.6.В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
4.7.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
5.2. Информирует педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»**. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль над их выполнением.

5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Внесение изменений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению педагогического совета **МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска».**

Согласовано:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»
С.В. Серюбина

Утверждаю:
Приказ №_____от_____2022
Заведующий_____Т.Ю.Юдина

ПРИНЯТО на общем собрании работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»
протокол № ____от _____2022г.

КОДЕКС

педагогических работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»

по предотвращению конфликта интересов

г. Челябинск
2022г.

КОДЕКС
педагогических работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»
по предотвращению конфликта интересов

1.Общие положения.

1.1. Кодекс педагогического работника МАДОУ (далее – Кодекс) по предотвращению конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в МАДОУ, улучшения имиджа МАДОУ, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри детского сада, обеспечения устойчивого развития в современных условиях.
1.2. Кодекс определяет основные принципы взаимодействия участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и доброжелательное отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование МАДОУ.
1.3.Кодекс распространяется на всех педагогических работников МАДОУ.

2.Содержание Кодекса.

2.1. Личность педагога.
2.1.1. Профессиональная этика педагога требует преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
2.1.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.
2.1.3.Для педагога необходимо постоянное развитие, повышение квалификации и поиск эффективных методов работы.
2.2.Ответственность педагога.
2.2.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической деятельности.
2.2.2. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
2.3. Авторитет, честь, репутация педагога.
2.3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
2.3.2. Педагог передает молодому поколению национальные, общечеловеческие и культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития детей.
2.3.3. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен; знает и соблюдает нормы этикета.
2.3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках.
2.3.5. Педагог воспитывает детей на своем положительном примере, избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
2.3.6. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, мешать исполнению профессиональных обязанностей.
2.3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

2.4. Общение педагога с воспитанниками

2.4.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

2.4.2. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.4.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые способствуют формированию у воспитанников положительных черт характера: самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желание сотрудничать и помогать другим.

2.4.4. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованное оценочное решение в отношении ребенка, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

2.4.5. При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.

2.4.6. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему информацию о воспитанниках, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.4.7. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений. 2.4.8. Педагог не имеет права требовать от родителей (законных представителей) воспитанников вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.4.9. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников и их родителей (законных представителей).

2. 5. Общение между педагогами.

2.5.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

2.5.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо. 2.5.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.5.4. В МАДОУ не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги МАДОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь МАДОУ за его пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

2.5.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о МАДОУ за пределами учреждения, а именно на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые педагог вправе проводить, участвовать за пределами МАДОУ.

2.5.6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.5.7. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.6. Взаимоотношения с администрацией.

2.6.1. Администрация МАДОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности. 2.6.2. В МАДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель.

2.6.3. Администрация МАДОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

2.6.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

2.6.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

2.6.6. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.6.7. Педагоги МАДОУ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

2.7. Отношения с родителями (законными представителями).

2.7.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

2.7.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

2.7.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

2.7.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

2.7.5. На отношения педагогов с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) МАДОУ.

2.8. Академическая свобода и свобода слова.

2.8.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

2.8.2. При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

2.8.3. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о внутрисадовой, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

2.8.4.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

2.9. Использование ресурсов.

Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Педагоги не имеют права использовать имущество МАДОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

2.10. Личные интересы и самоотвод.

2.10.1. Педагог и руководитель МАДОУ должен быть объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

2.10.2. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

2.11. Благотворительность и меценатство.

2.11.1. МАДОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

2.11.2. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

2.11.3. Руководитель МАДОУ или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную МАДОУ. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

2.12. Прием на работу и перевод на более высокую должность.

2.12.1. Руководитель МАДОУ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

2.12.2. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VIII. Ответственность работников МАДОУ.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в МАДОУ реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ, учитывать мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
3. Обеспечивается информационная открытость МБДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;
4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами МАДОУ;
5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;
7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;
8. В случае возникновения конфликта интересов работники МАДОУ незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя МАДОУ. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;
9. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии МАДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
10. Решение Комиссии МАДОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;
11. Решение Комиссии МАДОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
12. До принятия решения Комиссии МАДОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений руководитель МАДОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;
13. Все работники МАДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 4

к Антикоррупционной политике муниципального автономного образовательного учреждения «детский сад №422 г. Челябинска»

Приказ №

10.01.2022

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (прилагается).

2. Ответственной за работу по профилактике и противодействию коррупции в МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» С.В.Серюбиной ознакомить работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства по роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» _____Т.Ю.Юдина

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 422 г. Челябинска»

Учтено мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №422 г.
Челябинска»
С.В. Серюбина
_____

Утверждаю:
Приказ №_____от_____2022
Заведующий_____Т.Ю.Юдина

ПРИНЯТО на общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад №422 г.
Челябинска»
протокол № ____от _____2022г.

Правила обмена

деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Г. Челябинск
2022г.

Правила обмена
деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.
2. Подарки, которые сотрудники от имени МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» могут передавать другим лицам или принимать от имени МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
-быть прямо связаны с уставными целями деятельности МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска», сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска», кодекса деловой этики и другим внутренним документам МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска», действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности. 3. Работники, представляя интересы МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.
5. Сотрудники МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» решения и т.д.
6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска», его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.
8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» должен предварительно удостовериться, что предоставляемая МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Приложение 5

к Антикоррупционной политике МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»

Мероприятия по борьбе с коррупцией. Внесение в договора (и трудовые) антикоррупционной оговорки. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ) к числу основных принципов противодействия данному негативному социально-правовому отнесено приоритетное применение мер по ее предупреждению. В целях реализации указанного принципа статьей 13.3 Закон № 273-ФЗ установлена обязанность МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» принимать меры по предупреждению коррупции, а именно:

Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка)

1.1. Для договоров с контрагентами:

1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

3.В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут

Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

1.2. Для трудовых договоров:

1. «Работник» при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам "Работодателя" в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

2. «Работник» обязан уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если «Работнику» станет известно, что от имени "Работодателя" осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

3. «Работник» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» не подвергает его взысканиям (в т.ч. - применению дисциплинарных взысканий), а также не производит неначисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если «Работник» сообщил «Работодателю» о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

5. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» стимулирует работников за представление подтверждённой информации о коррупционных правонарушениях. Соблюдение «Работником» принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения «Работника» на замещение вышестоящих должностей.

6. «Работник» предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой.

Приложение 6

к Антикоррупционной политике МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»

Приказ №

10.01.2022

Об утверждении Порядка уведомления руководителя МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителя МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).

2. Ответственной за работу по профилактике и противодействию коррупции в МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» С.В.Серюбину ознакомить работников с Порядком уведомления руководителя МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» к совершению коррупционных правонарушений под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска»_____Т.Ю.Юдина

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 422 г. Челябинска»

Порядок уведомления руководителя МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции» в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе обязанности работника уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений определяет порядок уведомления заведующего МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» (далее - Руководитель) о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад №422 г. Челябинска» (далее — Работник), представителем нанимателя которого является Руководитель, к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации этих уведомлений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, и порядок организации проверки этих сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное Работнику предложение совершить либо содействовать совершению одного из следующих деяний:

1) злоупотребление служебным положением;
2) дача взятки;
3) получение взятки;
4) злоупотребление полномочиями;
5) коммерческий подкуп;
6) иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами.

3. Обязанность уведомлять Руководителя обо всех случаях обращения каких- либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника. Работник обязан незамедлительно уведомить Руководителя о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случаях, если обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в командировке, в выходные или праздничные дни, в период нахождения Работника в отпуске, либо в период его временной нетрудоспособности, Работник обязан уведомить Руководителя о факте такого обращения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление Руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путём составления этим работником письменного уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и передачи этого уведомления Руководителю или заместителю Руководителя.
5. Уведомление должно содержать сведения:
1) о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);
2) о дате, времени, месте и обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
3) о лице или лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и о государственном органе Свердловской области или организации, которую данное лицо или лица представляют;
4) о способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению;
5) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение работника;
6) о работниках, в чьём присутствии осуществлялось обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту. Уведомление подписывается работником с указанием даты и времени составления уведомления.
6. Уведомление регистрируется у заместителя Руководителя в журнале входящих документов в момент получения уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается. В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата и время регистрации уведомления, а также сведения о работнике, составившем уведомление. Нумерация ведётся в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику, составившему уведомление.
7. Заместитель Руководителя информирует Руководителя о поступивших уведомлениях незамедлительно после их регистрации.
8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем и заместителем Руководителя.
9. В течение суток с момента регистрации уведомления заместитель Руководителя направляет Руководителю уведомление и поручение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений.
10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется заместителем начальника и секретарем в соответствии с поручением Руководителя.
11. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о её результатах и полученные материалы направляются Руководителю. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
12. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Руководителя в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

13. Руководителем принимаются меры по защите работника, уведомившего Руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения может рассматриваться на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.