

Муниципальное автономное дошкольное образование учреждение  
«Детский сад № 4 «Солнечный лучик»



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ д/с № 4  
«Солнечный лучик»  
И.Е. Захарчук  
2023 г.

**Антикоррупционная политика  
МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая антикоррупционная политика Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнечный лучик» (далее – Политика) составлена в рамках исполнения Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью реализации мер по предупреждению коррупции.

1.2. Политика Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнечный лучик» представляет собой комплекс закрепленных взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнечный лучик» (далее – Организация).

1.3. Положения Политики распространяются на всех работников вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Для целей Политики используются следующие основные понятия:  
**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; совершение подобных деяний от имени или в интересах юридического лица;  
**взятка** – деньги, ценные бумаги, иное имущество либо незаконное оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав, передаваемые должностному лицу, в том числе когда взятка по

**указанию** должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу, за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

**коммерческий подкуп** – 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);

**противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика коррупции);
- 2) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- 3) минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

**контрагент** – любое юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**конфликт интересов** – 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);

**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) лицом 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## **2. Цели и задачи Политики**

### **2.1. Целями Политики являются:**

- обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Организации и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Организации;
- формирование у сотрудников нетерпимости к коррупционному поведению.

### **2.2. Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:**

- сформировать у сотрудников единообразное понимание позиции Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизировать риски вовлечения сотрудников в коррупционную деятельность;
- определить должностные лица, ответственные за реализацию Политики и антикоррупционных мер;
- информировать сотрудников о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

### **2.3. Ключевыми принципами реализации Политики являются:**

- 1) неприятие коррупции в любых формах и проявлениях. Организация способствует воспитанию правового и гражданского сознания сотрудников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям;
- 2) эффективность мероприятий по противодействию коррупции. Создание эффективной системы противодействия коррупции, а также ее систематическое совершенствование с учетом изменения условий внутренней и внешней среды, в том числе законодательства РФ;
- 3) открытость информации. Обеспечение доступности для граждан, юридических лиц, средств массовой информации и институтов гражданского общества к сведениям о своей деятельности, которые в соответствии с

действующим законодательством РФ не являются сведениями ограниченного доступа.

В рамках реализации принципа открытости информации Организация создает на своем официальном сайте раздел по вопросам противодействия коррупции. Раздел может наполняться следующей информацией:

- нормативными правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции в действующей редакции;
- внутренними документами Организации по вопросам противодействия коррупции;
- памятками, плакатами, иным вспомогательным материалом по вопросам профилактики коррупции.

### **3. Обязанности руководителей и сотрудников, связанные с предупреждением коррупции**

3.1. Сотрудники Организации знакомятся с Политикой под подпись при принятии на работу или в течение семи рабочих дней после внесения в Политику изменений.

3.2. Руководитель и сотрудники вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями Политики и соблюдать её;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Организации.

3.3. Сотрудник вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Организации и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Организации и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками;
- сообщить руководителю Организации и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его

возникновения.

#### **4. Должностные лица, ответственные за реализацию Политики**

4.1. Руководитель Организации является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Организации.

4.2. Руководитель Организации исходя из стоящих перед Организацией задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в Организации.

4.3. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в Организации:

- проводить мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в Организации;
- разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции в Организации;
- реализовывать и контролировать меры по предупреждению коррупции в Организации;
- оценивать коррупционные риски в Организации.

4.4. Остальные полномочия ответственного за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в Организации определяются его должностной инструкцией.

#### **5. Ответственность за несоблюдение требований Политики**

5.1. Руководители структурных подразделений являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований Политики своими подчиненными.

5.2. Лица, виновные в нарушении требований Политики и антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, в том числе могут подвергаться дисциплинарным взысканиям.

#### **6. Оценка коррупционных рисков**

6.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

6.2. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

6.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из четырех последовательных этапов:

- подготовительного;
- описания процессов;
- идентификации коррупционных рисков;
- анализа коррупционных рисков.

6.3.1. На подготовительном этапе руководитель Организации принимает решение о проведении оценки коррупционных рисков, определяет методику и план, назначает лиц, ответственных за проведение оценки, определяет полномочия сотрудников в связи с проведением оценки.

Оценка коррупционных рисков может быть поручена сотрудникам Организации и специальной организации, с которой заключается договор на оказание услуг.

6.3.2. На этапе описания бизнес-процессов ответственные представляют все направления деятельности Организации в форме бизнес-процессов и подпроцессов, оценивают их на наличие коррупционных рисков.

Основными критериями при определении коррупционных рисков являются следующие:

- суть бизнес-процесса, предполагающая наличие лиц, стремящихся получить выгоду (преимущество), распределенную Организацией и (или) ее отдельными работниками;
- взаимодействие в рамках бизнес-процесса с представителями государственных (муниципальных) органов, государственных корпораций (компаний), организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами;
- наличие лиц, заинтересованных в получении недоступной им информации, которой обладают сотрудники организации;
- наличие сведений о распространенности коррупционных правонарушений при реализации бизнес-процесса в организации в прошлом или аналогичных бизнес-процессов в других организациях.

К числу направлений деятельности, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, в первую очередь относятся следующие:

- закупка товаров и услуг для нужд Организации;
- получение и сдача в аренду имущества;

- любые функции, предполагающие финансирование деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление спонсорской помощи, пожертвований и т.д.).

Коррупционные риски могут возникать и в процессах управления персоналом организации, в частности при распределении фондов оплаты труда и принятии решений о премировании сотрудников.

6.3.3. На этапе идентификации коррупционных рисков ответственные выделяют в каждом анализируемом бизнес-процессе критические точки и приводят общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

Признаками критической точки являются следующие:

- наличие у сотрудника (группы сотрудников) полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) сотруднику, структурному подразделению Организации, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с Организацией;
- взаимодействие сотрудника (группы сотрудников) с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации бизнес-процесса и (или) успешного функционирования Организации в целом.

При выявлении критических точек задаются вопросы:

- какая выгода (преимущество) распределяется в рамках данного подпроцесса?
- кто может быть заинтересован в неправомерном распределении этой выгоды (преимущества)?
- какие коррупционные правонарушения могут быть совершены работником в целях неправомерного распределения этой выгоды (преимущества)?

В рамках одного бизнес-процесса может быть выявлено несколько критических точек.

6.3.4. На этапе анализа коррупционных рисков определяют для каждой выявленной критической точки вероятный способ совершения коррупционного правонарушения сотрудниками (коррупционную схему) и должности (полномочия) сотрудников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы.

На основе анализа критических точек составляют формализованное описание коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке, включающее в том числе:

- а) краткое описание распределяемой в критической точке выгоды (преимущества), стремление к получению которой сотрудником (или)

контрагентами является причиной совершения сотрудником коррупционного правонарушения;

б) перечень потенциальных выгодоприобретателей – лиц, которые стремятся извлечь выгоду (преимущество) из совершения сотрудником коррупционного правонарушения в рассматриваемой критической точке;

в) перечень должностей сотрудников, без участия которых неправомерное распределение выгоды (преимущества) в критической точке невозможно или крайне затруднительно (перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками), с указанием возможной роли каждого сотрудника в реализации коррупционной схемы;

г) краткое описание выгоды, получаемой сотрудником (сотрудниками), связанными с ним лицами или непосредственно самой Организацией, в результате совершения коррупционного правонарушения;

д) описание возможных способов передачи сотруднику (сотрудникам) или должностному лицу (должностным лицам), с которым взаимодействует Организация, вознаграждения за совершение коррупционного правонарушения;

е) краткое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), например: «Принятие решения о закупке для нужд организации товаров на заведомо невыгодных условиях в целях получения незаконного вознаграждения от поставщика»;

ж) развернутое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), в том числе: инициатор коррупционного взаимодействия, последовательность действий и взаимодействий сотрудника (сотрудников) и контрагентов по неправомерному распределению выгоды (преимущества) и передаче сотруднику (сотрудникам) или должностным лицам, с которыми взаимодействует Организация, незаконного вознаграждения;

з) состав коррупционных правонарушений, которые должны быть совершены сотрудником (сотрудниками) для реализации коррупционной схемы, с указанием ссылок на конкретные положения нормативных правовых актов (по возможности);

и) процедуры внутреннего контроля в рассматриваемой критической точке: сотрудники (структурные подразделения), наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего контроля; периодичность контрольных мероприятий; краткое описание контрольных мероприятий;

к) возможные способы обхода механизмов внутреннего контроля.

6.4. По итогам оценки коррупционных рисков они ранжируются, и для каждой выявленной критической точки определяются возможные меры по

минимизации соответствующих коррупционных рисков. Дополнительно оценивается объем финансовых затрат на реализацию этих мер, а также кадровые и иные ресурсы, необходимые для проведения соответствующих мероприятий.

6.5. Общий перечень выявленных коррупционных рисков оформляется в виде реестра (карты) коррупционных рисков. В качестве пояснения к реестру прикладывают отчет о проведении оценки коррупционных рисков, содержащий детальную информацию об использованных способах сбора необходимой информации, расчета основных показателей, обоснование предлагаемых мер по минимизации идентифицированных коррупционных рисков, а также formalизованные описания коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке.

6.6. На основании результатов анализа коррупционных рисков формируется перечень должностей в организации, замещение которых связано с коррупционными рисками, и проект плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в Организации.

## **7. Правила принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

7.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Организации осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуального рассмотрения и оценки reputационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальности сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования;
- соблюдения баланса интересов Организации и ее сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защиты сотрудника от преследования в связи с направлением уведомления о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

7.2. Руководитель Организации создает комиссию по урегулированию конфликта интересов сотрудников (далее – Комиссия), которая рассматривает и разрешает конфликт интересов сотрудников.

7.3. В состав Комиссии входят сотрудники Организации, председателем Комиссии является заместитель заведующего по безопасности.

7.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами федерального, регионального, муниципального законодательства, локальными нормативными актами Организации, в том числе определяющими порядок деятельности Комиссии.

7.5. Решение Комиссии является обязательным для всех сотрудников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.6. Конфликт интересов педагогического работника, понимаемый по смыслу пункта 33 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рассматривается на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания и деятельности Комиссии предусматривается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ д/с № 4 «Солнечный лучик».

7.7. Сотрудник при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности;
- руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и третьих лиц;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.8. Сотрудник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом организации.

7.9. Сотрудники обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Политикой.

7.10. Примерный перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

7.10.1. Заведующий или сотрудник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Например, в случае если одной из кандидатур на вакантную должность в Организации является родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность заведующего Организации или

указанного сотрудника Организации.

7.10.2. Сотрудник, ответственный за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента – индивидуального предпринимателя, являющегося его родственником, иным близким лицом, или организации, в которой руководителем или заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника организации.

7.10.3. Сотрудник, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает материальные блага или услуги от Организации, которая имеет деловые отношения с организацией. Например, в случае если такой работник, его родственник или иное лицо получает значительную скидку на товары, работы, услуги контрагента, являющегося поставщиком товаров, работ и услуг Организации.

7.10.4. Сотрудник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность сотрудника.

7.10.5. Педагогический работник осуществляет частное репетиторство с обучающимся дошкольной группы, в которой является основным воспитателем (узким специалистом), на территории Организации. Такой конфликт интересов рассматривается на заседании Комиссии по урегулированию споров в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Положения.

7.11. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя заместителя заведующего по безопасности уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление передается в Комиссию и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации уведомлений работников организации о наличии личной заинтересованности.

7.12. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.13. Порядок согласования с учредителем сделок с заинтересованностью и случаи, при которых такое согласование необходимо, определяются статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. В случае несоблюдения предусмотренного законодательством порядка одобрения такая сделка может быть признана судом недействительной.

7.14. Способами урегулирования конфликта интересов в организации

могут быть:

- ограничение доступа сотрудника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ сотрудника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей сотрудника;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение сотрудника по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ;
- отказ сотрудника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность сотрудника;
- установление правил, запрещающих сотрудникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- внесение изменений в локальные нормативные акты организации, связанные с порядком оказания платных образовательных услуг, в том числе касающиеся запрета на частное репетиторство на территории организации;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

7.15. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса сотрудника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

## **8. Порядок взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами**

8.1. Организация сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации и ее сотрудникам стало известно.

8.2. Организация воздерживается от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

8.3. В случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений Организация и ее сотрудники обязаны обращаться в соответствующие

правоохранительные органы:

- Следственный комитет РФ;
- Главное управление экономической безопасности и противодействия коррупции Министерства внутренних дел РФ;
- Главное управление собственной безопасности Министерства внутренних дел РФ – если сообщение о фактах коррупции касается непосредственно системы МВД России;
- прокуратуру субъекта РФ.

8.4. Организация сотрудничает с правоохранительными органами также в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

## **9. Антикоррупционная программа**

9.1. Организация разрабатывает программу противодействия коррупции с целью упорядочивания антикоррупционных мероприятий Организации.

9.2. Программа противодействия коррупции включает:

- пояснительную записку;
- паспорт программы с указанием сроков ее реализации;
- основную часть с планом программных мероприятий.

9.3. Программа противодействия коррупции является частью антикоррупционной политики Организации.

## **10. Изменение Политики**

10.1. Пересмотр Политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ по противодействию коррупции.

10.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции, представляет его руководителю Организации. На основании указанного отчета в Политику могут быть внесены изменения.

10.3. Внесение изменений и дополнений в Политику осуществляется путем подготовки проекта Политики в обновленной редакции и утверждения новой Политики руководителем Организации.