

Принято  
Общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол № 4 от 01.09.2020г.

Утверждено  
Приказом от 04.09.2020 г. № 163

Согласовано  
ПК ППО  
Протокол № 12 от 03.09.2020г.

**Антикоррупционная политика  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 6»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) является локальным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 6» (далее - ДОУ), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Образовательной организации.

1.2. Политика разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г..

1.3. Настоящей Политикой устанавливаются:

- основные принципы противодействия коррупции;
- правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней;
- минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Для целей настоящей 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов

местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

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

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **2. Цели и задачи внедрения Политики.**

2.1. Основными целями Политики являются:

- предупреждение коррупции в ДООУ;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного сознания у работников ДООУ.

2.2. Основные задачи Политики ДООУ:

- формирование у работников понимания позиции ДООУ в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения работников ДООУ в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников ДООУ знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности ДООУ.**

3. Система мер противодействия коррупции в ДООУ основывается на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия политики ДООУ действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая «Политики» соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Образовательной организации.

3.2. Принцип личного примера руководства ДООУ.

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

3.3. Принцип вовлеченности работников.

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

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников ДООУ вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства ДООУ за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости работы.

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

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

#### **4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие.**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники ДОУ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми ДОУ вступает в договорные отношения.

4.2. Ответственным за реализацию антикоррупционной политики является заведующий ДОУ.

#### **5. Общие обязанности работников ДОУ в связи с предупреждением и противодействием коррупции.**

Общие обязанности работников ДОУ в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

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

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

- незамедлительно информировать Заведующего ДОУ/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать Заведующего ДОУ/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство ДОУ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ДОУ или иными лицами;

- сообщить Заведующему ДОУ или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

#### **6. Специальные обязанности работников ДОУ в связи с предупреждением и противодействием коррупции.**

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в ДОУ:

- руководства ДОУ;

- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

- лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником ДОУ (в должностную инструкцию). При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре (в должностной инструкции) работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику

информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закрепляется в локальном нормативном акте ДОО.

## **7. Порядок информирования работниками заведующего о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.**

7.1. Работник образовательной организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом заведующего ДОО письменным уведомлением по установленной форме (приложение № 1).

7.2. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2), который прошивается, пронумеровывается и заверяется печатью ДОО. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Антикоррупционной комиссией (далее – Комиссия).

7.4. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали ставшей совершению коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;
- действия (бездействие) работника образовательной организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

7.5. Результаты проверки комиссия представляет заведующему ДОО в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

7.6. В заключении указываются:

- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

7.7. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

7.8. Заведующим образовательной организации принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

7.9. В случае, если факт обращения в целях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на общем собрании работников образовательной организации и принятия соответствующего решения, а также представляются заведующему образовательной организации для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

## **8. Порядок информирования работниками заведующего о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.**

8.1. Работники обязаны незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, информировать заведующего ДОО письменным уведомлением обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

8.2. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

8.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией по противодействию коррупции.

8.4. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали случаю склонения работника к совершению коррупционных нарушений;
- действия (бездействие) работника образовательной организации, к незаконному исполнению нарушений, к которым его пытались склонить.

8.5. Результаты проверки комиссия представляет заведующему ДОО в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

8.6. В заключении указываются:

- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие случаю склонения работника к совершению коррупционных нарушений;

8.7. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных нарушений работником, Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему образовательной организации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

8.8. Заведующим образовательной организации принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

8.9. В случае если факт обращения о случае склонения работника к совершению коррупционных нарушений, не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на общем собрании работников образовательной организации и принятия соответствующего решения, а также представляются руководителю образовательной организации для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

## **9. Перечень антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения).**

<b>Направление</b>	<b>Мероприятие</b>
<b>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения</b>	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОО
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов

	<p>Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</p> <p>Введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников</p>
<p><b>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b></p>	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p>
	<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p>
	<p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
<p><b>Обучение и информирование работников</b></p>	<p>Ежегодное ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ</p>
	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p>
	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>
	<p>Ознакомление работников при устройстве на работу под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ</p>
<p><b>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации</b></p>	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p>
	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p>
<p><b>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b></p>	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p>
	<p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции</p>

## 10. Оценка коррупционных рисков.

### 10.1. Карта коррупционных рисков:

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности образовательной организации	Заведующий, завхоз, заведующий складом, старший воспитатель	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность образовательной организации	Педагоги, работники учреждения	Сбор денежных средств, неформальные платежи.	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Разъяснительная работа с ответственным лицом о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу заведующим в присутствии третьих лиц (старшего воспитателя, завхоза).

4.	Работа со служебной информацией	Заведующий, завхоз, старший воспитатель, секретарь руководителя, педагоги	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам детского сада положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Заведующий	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Заведующий, завхоз, работники детского сада, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательной организации.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания,	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

			протокольных мероприятий.	
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Заведующий, завхоз, старший воспитатель	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений членов педагогического коллектива, Совета родителей. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в детском саду. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Материально-ответственные лица: завхоз, заведующий складом, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, кастелянша.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Организация работы по контролю за деятельностью материально ответственных лиц заведующим детским садом. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для детского сада.	Заведующий, работники, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение)	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд детского сада требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за

		<p> круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение(усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в </p>	<p> совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в детском саду. </p>
--	--	---	---

			<p>конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	
10.	Оплата труда	<p>Заведующий, завхоз, старший воспитатель, лица, осуществляющие ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необъективная оценка деятельности сотрудника для предоставления стимулирующих выплат.</p>	<p>Деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Переход на систему «эффективного контракта». Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение</p>

				коррупционных правонарушений.
11.	Проведение аттестации педагогических работников	Заведующий, старший воспитатель	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Приём в детский сад	Заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления.	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдение утверждённого порядка приёма. Контроль со стороны Управления образования.

## **11. Профилактика коррупции.**

Профилактика коррупции в ДОУ осуществляется путем применения следующих основных мер:

а) формирование в ДОУ нетерпимости к коррупционному поведению

Особое внимание уделяется формированию высокого правосознания и правовой культуры работников.

Антикоррупционная направленность правового формирования основана на повышении у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению; повышении уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению; формированию гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

б) антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов и их проектов, издаваемых в ДОУ;

В целях организации деятельности по предупреждению коррупции в ДОУ осуществляется антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов, их проектов и иных документов в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов.

## **12. Консультирование и обучение работников ДОУ.**

12.1. Учитывая небольшой кадровый состав ДОУ, обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции в группах заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

### **13. Ответственность работников.**

13.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Политикой ДООУ и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в ДООУ, и соблюдать принципы и требования данных документов.

13.2. Работники ДООУ, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Политики.

### **14. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику ДООУ.**

14.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

14.2. Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов ДООУ;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в ДООУ и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- изучение и анализ принимаемых в ДООУ мер по противодействию коррупции;
- анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

14.3. Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в ДООУ, ежегодно представляет руководству ДООУ соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

14.4. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников ДООУ.

Заведующему Муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
ЗАО г. Североморск «Детский сад № 6»  
Медведевой Е.В.

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(город, улица, дом, квартира)

контактный телефон \_\_\_\_\_

## Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_;  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_;  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Журнал регистрации и учета уведомлений  
о фактах обращения в целях склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений  
МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 6 п. Сафоново**

№ п/п	Номер и дата уведомления	Сведения о направившем уведомление			Краткое содержан ие уведомле ния	Ф.И.О. лица, приняв шего уведом ление	подпись лица, приняв шего уведомл ение
		Ф.И.О.	должность	контактн ый номер телефона			