ПРИНЯТО
на Общем собрании
МБДОУ ЦРР-д/с№7 «Город Детства»
Протокол от «29 » августа 2025 г № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-
д/с№7 «Город Детства»
_____ Зеленская Е.Н.
Приказ от «29 » августа 2025 г.

Антикоррупционная политика Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка -детский сад первой категории №7 «Город Детства»

п. Целина
2025г

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад первой категории №7 «Город Детства» (далее -Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика МБДОУ ЦРР-д/с № 7 «Город Детства» (далее - ДОУ) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности ДОУ, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

1) *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;

2) *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;

3) *предупреждение коррупции* - деятельность ДОУ, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

4) *коррупционное правонарушение* – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность;

5) *коррупционные риски* – риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем ДОУ или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах ДОУ;

6) *антикоррупционная политика ДОУ* – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ДОУ;

7) *антикоррупционные обязательства* – согласие должностного лица/работника/представителя/контрагента ДОУ на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязанность не совершать коррупционные и иные правонарушения;

8) *антикоррупционный мониторинг* – сбор, анализ и обобщение реализуемых в ДОУ мер в области предупреждения и противодействия коррупции, которые могут включать, в том числе, оценку эффективности таких мер; оценку и прогноз коррупционных факторов и сигналов; анализ и оценку данных, полученных в результате наблюдения; разработку прогнозов будущего состояния и тенденций развития соответствующих мер;

9) *контрагент* - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ДОУ вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

10) *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;

11) *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).

II. Цели и задачи Политики

2.1. Основными целями антикоррупционной политики ДОУ являются:

2.1.1. Формирование нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям у работников ДОУ.

2.1.2. Создание в организации эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников ДОУ в коррупционную деятельность.

2.1.3. Предупреждение коррупции в ДОУ.

2.1.4. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

2.1.5. Принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики ДОУ являются:

2.2.1. Формирование у работников ДОУ понимания позиции непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.2. Установление обязанности работников организации знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также данной политики.

2.2.3. Минимизация риска вовлечения работников ДОУ в коррупционную деятельность.

2.2.4. Мониторинг коррупциогенных факторов, а также эффективности принятых в ДОУ антикоррупционных стандартов и процедур.

2.2.5. Назначение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также реализацию принятой в ДОУ антикоррупционной политики.

2.3. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

2.3.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ.

2.3.2. Разработка и принятие антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих повышение открытости и прозрачности деятельности ДОУ.

2.3.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.3.4. Недопущение использования поддельных документов, составления неофициальной отчетности.

2.3.5. Сотрудничество ДОУ с правоохранительными органами.

III. Основные принципы антикоррупционной деятельности ДОУ

3.1. Принцип непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Формирование у работников ДОУ нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитие навыков антикоррупционного поведения.

3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики ДОУ действующему законодательству и общепринятым нормам. Реализуемые в ДОУ антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, Федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным

правовым актам.

3.3. Принцип открытости информации о деятельности ДОУ. Информирование общественности, средств массовой информации и институтов гражданского общества о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в ДОУ. В рамках реализации данного принципа ДОУ на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создает подраздел по вопросам противодействия коррупции. Подраздел наполняется информацией о нормативных правовых актах, а также внутренних документах ДОУ в сфере противодействия коррупции в действующей редакции. Конфиденциальная информация, а также информация, отнесенная к государственной или иной охраняемой законом тайне, не размещается.

3.4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

3.5. Принцип личного примера руководства ДОУ. Ключевая роль руководства ДОУ в формировании нетерпимого отношения к коррупции, создании и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности ДОУ, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.6. Принцип вовлеченности работников ДОУ в антикоррупционную деятельность.

В ДОУ происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, а также их привлечение к участию в разработке и реализации принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

3.7. Принцип эффективности антикоррупционных стандартов и процедур.

Создание в ДОУ и постоянное совершенствование эффективной системы противодействия коррупции. В ДОУ применяются наиболее простые в реализации антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают результат при низкой стоимости их проведения.

3.8. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. В ДОУ разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих минимизировать вероятность вовлечения ДОУ, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, с учетом имеющихся в деятельности ДОУ коррупционных рисков.

3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Проведение в ДОУ регулярного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

IV. Область применения антикоррупционной политики

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

V. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ

5.1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несут заведующий, в его отсутствие исполняющий обязанности заведующего, а также ответственное лицо, назначенное приказом заведующего ДОУ.

5.2. Деятельность по реализации антикоррупционной политики в ДОУ также осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

5.3. Информация о неисполнении работниками ДОУ требований, предъявляемых лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, а также о воспрепятствовании его деятельности незамедлительно доводится до сведения заведующего ДОУ.

VI. Конфликт интересов

6.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ДОУ, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ДОУ.

6.2. Под личной заинтересованностью работника ДОУ понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник ДОУ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6.3. Работники ДОУ обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и каких- либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных

правонарушений в организации по форме согласно *приложению № 1* к антикоррупционной политике.

6.4. Рассмотрение сообщений о возникновении личной заинтересованности осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, в соответствии с Положением о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

VII. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

7.1. Подарки, которые должностные лица/работники/представители от имени ДОУ могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые должностные лица/ работники/представители, в связи с их работой в ДОУ, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение ДОУ, которые работники и иные лица от имени ДОУ могут нести, должны соответствовать одновременно указанным критериям:

а) быть прямо связаны с законными целями деятельности ДОУ;

б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

в) не создавать репутационных рисков для работников ДОУ и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

г) не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства, Антикоррупционной политики и иных локальных актов ДОУ.

7.2. Не допускаются подарки от имени ДОУ, её должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

7.3. Для учета предоставления подарков от имени ДОУ должностными лицами/работниками/представителями третьим лицам и получения подарков должностными лицами/работниками/представителями от третьих лиц ДОУ может организовать ведение соответствующих реестров подарков и назначить лицо, ответственное за ведение таких реестров.

7.4. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

– отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

– по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

– в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующим

уведомлением заведующему ДОУ *(приложение № 2)* и продолжить работу в установленном в ДОУ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

7.5. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (оказанием услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДОУ, и (или) к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

VIII. Противодействие коррупции

8.1. Работникам ДОУ запрещается принимать участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным (служебным) положением.

8.2. Работники обязаны в течение 3 дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений заведующему ДОУ, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ДОУ и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, по форме согласно *приложению № 3* к антикоррупционной политике.

8.3. При подозрении работника ДОУ в совершении действий (бездействия), которые имеют признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, ДОУ не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения совершения таких действий (бездействия) направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия)

IX. Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых ДОУ

9.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения:

9.1.1. Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ *(приложение № 4)*.

9.1.2. Введение антикоррупционных положений в договоры, связанные с финансово- хозяйственной деятельностью ДОУ.

9.1.3. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников ДОУ и их должностные

инструкции.

9.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.

9.2.1. Введение процедуры информирования работника и работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений.

9.2.2. Введение процедуры информирования работниками заведующего ДОУ о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений, нарушений положений кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ другими работниками, установление порядка рассмотрения таких обращений.

9.2.3. Введение процедуры информирования работниками заведующего ДОУ о возникновении конфликта интересов, установление порядка урегулирования выявленного конфликта

9.3. Обучение и информирование работников ДОУ:

9.3.1. Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

9.3.2. Организация консультирования работников по вопросам соблюдения принятых в ДОУ антикоррупционных стандартов и процедур.

9.3.3. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9.4. Обеспечение в организации внутреннего контроля за соблюдением принятых антикоррупционных стандартов и процедур:

9.4.1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.

9.4.2. Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности документов бухгалтерского учета.

9.5. Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, реализуемых ДОУ:

- проведение регулярной оценки эффективности принятых в ДОУ антикоррупционных стандартов и процедур.
- подготовка отчетных материалов о результатах, достигнутых ДОУ в сфере противодействия коррупции.

X. Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики

10.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики ДОУ, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в ДОУ.

10.2. Работники обязаны соблюдать положения антикоррупционной политики ДОУ, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции.

10.3. Работники ДОУ, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений антикоррупционной политики, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в ДОУ.

10.4. За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско – правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

XI. Ожидаемые результаты

11.1. Реализация настоящей антикоррупционной политики направлена на формирование у работников ДОУ нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.

11.2. В результате реализации настоящей антикоррупционной политики в ДОУ должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в ДОУ.

11.3. В результате реализации мероприятий настоящей антикоррупционной политики в ДОУ сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого ДОУ.

Приложение 1

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,

_____

на имя которого направляется уведомление)

от

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника,

_____

телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что: 1. _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести

_____

к возникновению конфликта интересов)

_____

2. _____

(описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

_____

либо негативно влияет личная заинтересованность)

_____

3. _____

(дополнительные сведения)

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрационный № _____ от "___" _____ 20___ г.

_____ _____ _____

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,

_____

на имя которого направляется уведомление)

от

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника,

_____

телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении (дарении) подарка работником

МБДОУ ЦРР-д/с№7 «Город Детства»

Извещаю о получении (дарении) «____»_____20____г. подарка(ов) на

_____

(наименование официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка, характеристика подарка, его описание, количество предметов, стоимость в рублях:

1._____

2._____

Приложение _____ на_____листах

наименование документа

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрационный № _____ от "___" _____ 20___ г.

_____ _____ _____

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 3

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление)

_____

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, должность, контактный номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника, замещающего отдельную должность на основании трудового договора, к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

_____

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. _____

(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

3. _____

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. _____

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5. _____

(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения)

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)