

Приложение №1
к Приказу от 03.09.2024 г. № 98-д
об утверждении Антикоррупционной
политики МАДОУ №3

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД №3 г. ТОМСКА

СОГЛАСОВАНО

Ответственный по противодействию
коррупции в МАДОУ №3

 Рехтина А. Г.
«03» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ №3



О.В. Алексеева

Приказ № 98-д от «03» сентября 2024 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД №3 г. ТОМСКА

Введено с 03.09.2024 г.

1 ПОНЯТИЕ» ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Настоящая Антикоррупционная политика Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №3 г. Томска представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику, предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации в деятельности МАДОУ №3 (далее учреждение).

Антикоррупционная политика учреждения (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Закон Томской области от 07.07.2009 № 110-03 «О противодействии коррупции в Томской области».

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции, формирование антикоррупционного сознания у работников учреждения.

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.

В соответствии с частью 1 ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика учреждения направлена на реализацию данных мер.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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 учреждения.

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность ДОУ;

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.

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 субъекта Российской Федерации и муниципальные правовые акты:

Коммерческий подкуп - незаконная 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).

Комиссия - комиссия по противодействию коррупции;

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым учреждение 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).

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) - заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Учреждение - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка - детский сад №3 г. Томска

Официальный сайт - сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности учреждения, 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 внутренними нормативными документами и 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

Руководитель организации - физическое лицо, которое в соответствии с [рудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами учреждения и локальными нормативными актами осуществляет руководство учреждением, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

3 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, НА КОТОРЫХ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ЕЁ ДЕЙСТВИЕ

Настоящая Антикоруptionная политика распространяется на руководителя и работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Нормы настоящей Антикоруptionной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых учреждением с такими лицами.

4 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Антикоруptionная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

1 Принцип соответствия антикоруptionной политики учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоруptionных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на учреждение.

2 Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководителя учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

3 Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников учреждения о положениях антикоруptionного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоруptionных стандартов и процедур.

4 Принцип соразмерности антикоруptionных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя учреждения, работников учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

5 Принцип эффективности антикоруptionных процедур.

Реализация антикоруptionных мероприятий в учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат.

6 Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя учреждения и работников учреждения 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 учреждения.

7 Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.

8 Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

5 ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Руководитель учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении.

Руководитель учреждения, исходя из стоящих перед учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики учреждения в пределах их полномочий.

Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию Антикоррупционной политики учреждения:

- 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 в учреждении;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими 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 в учреждении и индивидуального консультирования работников учреждения;
- индивидуальное консультирование работников учреждения;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя учреждения.

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 учреждения

за счет снижения рисков проявления коррупции; в учреждении образуется коллегиальный орган - комиссия по противодействию коррупции.

Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции

6 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЁ ДЕЙСТВИЕ

Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники учреждения, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

7 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ КОРРУПЦИИ

Работники учреждения знакомятся с настоящей Антикоррупционной политикой под роспись.

Соблюдение работником учреждения требований настоящей Антикоррупционной политики учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

Руководитель учреждения и работники учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в учреждении в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, в соответствии с трудовым договором, должны:

- руководствоваться требованиями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени учреждения;

- 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 учреждения.

- незамедлительно информировать руководителя учреждения и (или) лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководителя учреждения, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- сообщить руководителю учреждения, лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики о возникшем конфликте интересов, либо о возможности его возникновения, одной из сторон которого является работник.

С каждым работником учреждения подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики учреждения и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации при заключении трудового договора.

Соглашение к трудовому договору о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики учреждения (Приложение № 1 к Антикоррупционной политике).

8 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ

Работа по предупреждению коррупции в учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции. (Приложение №2 к Антикоррупционной политике)

9 ВНЕДРЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения

10 ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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.

Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

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.

Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов в учреждении установлены Положением о конфликте интересов.

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.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

11 ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА (ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ)

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.

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь учреждения; 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 организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в учреждении действуют Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники учреждения от имени учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники учреждения, в связи с их профессиональной деятельностью в учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны

соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности учреждения;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, - попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для учреждения, работников учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, другим локальным нормативным актам учреждения.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

Не допускаются подарки от имени учреждения, работников учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

12 МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С КОНТРАГЕНТАМИ

Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

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.

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.).

Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении.

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

Размещение на официальном сайте учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в учреждении.

13 ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Целью оценки коррупционных рисков учреждения являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности учреждения;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Оценка коррупционных рисков учреждения 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 учреждения.

В учреждении устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделение «критических точек» определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков учреждения», сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей в учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска;

Перечень должностей в учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска, включает в себя:

- должность руководителя учреждения;
- должность заместителя заведующего по АХР;
- должность кладовщика по продуктам питания воспитанников учреждения

Карта коррупционных рисков учреждения включает следующие «критические точки»: - все виды платных услуг, оказываемых учреждением;

- хозяйственно-закупочная деятельность;
- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров в учреждении (прием на работу, повышение в должности и т.д.);
- принятие управленческих решений.

14 АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Антикоррупционное просвещение работников учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в учреждении на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики учреждения.

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.

Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке

15 ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ

Система внутреннего контроля и аудита учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения.

Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, перечисленные в разделах настоящей Антикоррупционной политики, так и иные правила, и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников учреждения.

Для реализации мер предупреждения коррупции в учреждении осуществляются

следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита учреждения:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения прежде всего связан с обязанностью ведения учреждением финансовой (бухгалтерской) отчетности 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.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств индикаторов непропорциональных действий:

- 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 контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;
- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

16 СОТРУДНИЧЕСТВО С ОРГАНАМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно. Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, закрепляется за должностным лицом учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики учреждения.

Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершённом коррупционном правонарушении или преступлении.

Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно надзорных мероприятий в учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководитель учреждения и работники учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают

необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

Руководитель учреждения и работники учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

17 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И НАРУШЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Все работники учреждения должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования, нормы законодательства о противодействии коррупции.

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 в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

18 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ

Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики учреждения.

Должностное лицо учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной политики учреждения, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении, представляет его руководителю учреждения. На основании указанного отчета в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

Пересмотр настоящей Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно- правовой формы или организационно- штатной структуры учреждения.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
о соблюдении требований Антикоррупционной политики МАДОУ №3
к ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ (эффективному контракту) № ____ от _____

г. Томск

«_____» _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №3 г. Томска в лице заведующего Алексеевой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - Стороны) заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Дополнить трудовой договор № ____ от _____ разделом:

XI. Антикоррупционная оговорка со следующими пунктами:

11.1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой МАДОУ №3, утвержденной приказом от 01.09.2023г. № 80/1-д (далее - Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

11.2. Работнику известно о том, что Работодатель (его представитель) не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю (его представителю) о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

11.3. Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

11.4. Под коррупцией Стороны понимают злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя 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.

11.5. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения Работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности Работника.

11.6. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан:

- при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору (эффективному контракту) в соответствии с Антикоррупционной политикой 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

МАДОУ №3 в целях безвозмездного или с использованием преимущества 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 получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

- уведомлять Работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени МАДОУ №3 осуществляется организация (подготовка) и / или совершение коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- незамедлительно уведомить Работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- уведомлять Работодателя (его представителя) в порядке, определенном Работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

- уведомлять Работодателя (его представителя) о получении Работником подарка при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору (эффективного контракта) в случаях, предусмотренных **пунктом 5.4** настоящего трудового договора (эффективного контракта) в течение трех рабочих дней с момента получения подарка или, если подарок был получен во время командировки, с момента возвращения из командировки, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого неизвестна, по акту соответственно в фонд или иную организацию в государственную или муниципальную собственность (п. 2 ст. 575 ГК РФ) с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3. Условия Трудового договора (эффективного контракта), не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

4. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с «01» сентября 2023г, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора (эффективного контракта) №__ от _____ г.

5. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью Трудового договора (эффективного контракта) составлено и подписано в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

РАБОТОДАТЕЛЬ

МАДОУ №3

ИНН / КПП 7017115651 / 701701001

634506, г. Томск, п. Светлый, 36

тел. (3822) 98-10-33 634506

e-mail: dsad3.tomsk@mail.ru

Заведующий _____ /О.В. Алексеева/

МП

РАБОТНИК

ФИО

Паспорт: серия, №, дата выдачи, кем

Адрес регистрации

Контактный телефон

Адрес e-mail:

_____/ _____ **ФИО** _____ /

Личная подпись работника

Работник получил 1 экземпляр настоящего дополнительного соглашения:

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ **ФИО** _____ /

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД №3 г. ТОМСКА**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №3
_____ О. В. Алексеева
«03» сентября 2024 г.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В целях предупреждения и противодействия коррупции МАДОУ №3 планирует реализовать следующий **перечень антикоррупционных мероприятий**:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ №3
	Разработка и принятие Плана противодействия коррупции
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в трудовые договора (эффективные контракты) работников учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки для принимаемых сотрудников. Разработка и заключение дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) антикоррупционной оговорки для работающих сотрудников.
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МАДОУ №3, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников МАДОУ №3
	Определение должностных лиц ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений, внесение соответствующих изменений в должностные инструкции работников
	Образование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАДОУ №3 и урегулированию конфликта интересов, разработка и принятие положения о комиссии
Разработка и введение специальных	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению

антикоррупционных процедур	коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	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.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
	Ротации работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском
	Обучение и информирование работников
	Размещение локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАДОУ №3, на сайт учреждения
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции
	Осуществление регулярного контроля бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции, размещение на сайт учреждения

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД №3 г. ТОМСКА**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №3

О. В. Алексеева
«03» сентября 2024 г.

ПЛАН

**РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В МАДОУ №3
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Корректировка плана по противодействию коррупции	сентябрь	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
1.2.	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции	сентябрь	Заведующий	
1.3.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	сентябрь	Заведующий	
1.4.	Корректировка коррупционно опасных функций, выполняемых учреждением	октябрь	Заведующий	
1.5.	Представление публичного доклада о деятельности на официальном сайте учреждения	до 20 апреля	Заведующий, Зам. зав. по АХР, Старший воспитатель	
1.6.	Рассмотрение вопросов о ходе реализации антикоррупционной политики на заседаниях Комиссии по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции	

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.7	Включение вопросов антикоррупционной деятельности в повестку дня Общего собрания трудового коллектива	в течение года	Заведующий, Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений, Зам. зав. по АХР, Старший воспитатель	
1.8.	Разместить на официальном сайте учреждения Антикрупционную политику учреждения и план реализации антикоррупционных мероприятий	сентябрь	Ответственный за работу официального сайта учреждения	
1.9.	Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов	сентябрь	Комиссия по противодействию коррупции	
1.10.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона по результатам сравнительного анализа цен на закупаемую продукцию	в течение года	Заведующий, Ответственный контрактный управляющий	
1.11	Заключение с работниками дополнительных соглашений о соблюдении требований Антикрупционной политики учреждения к трудовым договорам (эффективным контрактам)	сентябрь	Заведующий	
1.12	Заключение трудовых договоров (эффективных контрактов) с антикоррупционной оговоркой с работниками	постоянно	Заведующий	
1.13	Распределение выплат стимулирующего характера работникам на заседании комиссии	ежемесячно	Комиссия по распределению стимулирующих выплат	
1.14	Ознакомление работников под роспись с законодательством Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно	Заведующий, Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений, Зам. зав. по АХР, Старший воспитатель	

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
	- при приеме на работу; - с вновь принятыми нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами (приказами)			
2. Внутренний контроль				
2.1.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	ежеквартально	Заведующий; Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений; Зам. заведующего по АХР; Старший воспитатель	
2.2.	Обеспечение контроля за принятием локальных нормативных актов, направленных на противодействие коррупции	сентябрь	Заведующий, Зам. заведующего по АХР, Старший воспитатель	
2.3.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходования средств, данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	в течение года	Заведующий	
2.4.	Проведение мониторинга выполнения обязанностей, ограничений и запретов, связанных с требованиями к служебному поведению	в течение года	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
2.5.	Осуществление контроля за реализацией Плана	постоянно	Заведующий, Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
3. Привлечение граждан к реализации антикоррупционной политики				
3.1.	Осуществление личного приема родителей, сотрудников администрации учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	в течение года	Заведующий	
3.2.	Введение процедур информирования работниками заведующего о случаях склонения к совершению или	по мере необходимости	Старший воспитатель	

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
	совершения коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких нарушений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия)			
3.3	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации от формальных и неформальных санкций	по мере необходимости	Председатель ПК	
3.4.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения наиболее подверженных таким рискам	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции, заведующий	
3.5.	Информирование родителей (законных представителей) о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, ознакомление с Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность МАДОУ №3, о ходе реализации антикоррупционной политики в учреждении через официальный сайт	в течение года	Заведующий, Ответственный по оформлению документов с воспитанниками, Старший воспитатель	
3.6.	Введение в трудовые договоры, стандартной антикоррупционной оговорки: - разработка стандартной антикоррупционной оговорки в трудовые договора (дополнительные соглашения) - подготовка и принятие приказа по данному вопросу	сентябрь	Заведующий	
3.6.	Проведение анкетирования среди родителей законных представителей по вопросу незаконного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	В течение года	Старший воспитатель	

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
	воспитанников).			
4. Деятельность ответственного за антикоррупционную работу				
4.1.	Разработка плана по антикоррупционной деятельности	январь	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений, Комиссия по противодействию коррупции	
4.2.	Участие в организационных совещаниях, открытых мероприятиях по направлению	в течение года	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
4.3.	Подготовка материалов для проведения совещаний по вопросам антикоррупционной деятельности	в течение года	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
4.4.	Информирование о реализации программы противодействия коррупции в учреждении	ежеквартально	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
4.5.	Предоставление отчетности в департамент образования об информировании населения через средства массовой информации о результатах работы по противодействию коррупции	по мере необходимости	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
4.6.	Подготовка материалов о проводимой работе по реализации антикоррупционных мероприятий и достигнутых результатах в сфере профилактики, предупреждения и противодействия коррупции	ежегодно	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
5. Обучение и повышение квалификации работников				
5.1.	Посещение совещаний, семинаров, круглых столов и консультаций	в течение года	Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений, работники	

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
5.2.	Ознакомление сотрудников с нормативно-правовой базой по направлению	в течение года	Заведующий	
5.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения положений и требований Антикоррупционной политики, соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур	в течение года	Заведующий, Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений, Зам. заведующего по АХР, Старший воспитатель	
5.4.	Обучение по правовому просвещению в сфере противодействия коррупции ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	в течение года	Заведующий	
5.5.	Организация и проведение обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции (при наличии финансирования): - ответственного за реализацию Антикоррупционной политики учреждения; - остальных работников учреждения	в течение года	Зам заведующего по АХР, старшие воспитатели	
6. Антикоррупционный мониторинг				
6.1.	Представление сведений по показателям антикоррупционного мониторинга и информационных материалов	по требованию	Заведующий, Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
6.2.	Представление сведений по образовательным услугам	ноябрь	Старший воспитатель	
6.3.	Мониторинг опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МАДОУ №3, качеством предоставляемых образовательных услуг, определения коррупционных рисков	в течение года	Заведующий Старший воспитатель в течение года Педагогический коллектив	

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
6.4.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	май	Заведующий, Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	
6.5.	Ознакомление с результатами мониторинга и анкетирования родителей, педагогов	по результатам мониторинга	Заведующий	
6.6.	Оценка коррупционных рисков	IV квартал	Заведующий	
7. Антикоррупционная пропаганда, формирование в обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции				
7.1.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции» информационных материалов (публикаций, сообщений, новостей и др.) о ходе реализации антикоррупционной политики	в течение года	Ответственный за работу официального сайта учреждения	
7.2.	Стендовая информация по оказанию образовательных услуг	в течение года	Педагогический коллектив	
7.3.	Подготовка и размещение на сайте учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	май	Заведующий, Ответственный за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений	

(выполнено, не выполнено)

Председатель комиссии

по противодействию коррупции МАДОУ №3 _____ /Алексеева О. В./