

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ  
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 32)

620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева, М.Н. д.4

ОГРН 1136671023961 ИНН/КПП 6671431214/667101001

Тел./факс (343) 223-44-44. адрес электронной почты: [mdou32@eduekb.ru](mailto:mdou32@eduekb.ru)

сайт: <https://32.tvoysadik.ru/>

Принято:

Общим собранием работников

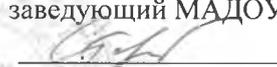
МАДОУ детский сад № 32

Протокол № 4

«17 декабря 2021 года

Утверждаю:

заведующий МАДОУ детский сад № 32

  
Л.М. Стародуб

Приказ № 161 -АД

«17» декабря 2021 года



**Положение об антикоррупционной политике  
в МАДОУ детский сад № № 32**

г. Екатеринбург 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика МАДОУ детского сада № 32 (далее - Учреждение) представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения.

1.3. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

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

1.4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;
- информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении ;
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

1.5. Для целей настоящего Положения основные понятия «противодействие коррупции», «коррупция», «конфликт интересов» «личная заинтересованность» определяются в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством.

1.6. Круг лиц, попадающих под действие настоящего Положения: распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.7. Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом заведующего, действует до принятия нового, обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения.

## **2. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения .**

2.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам –это соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым в Учреждении.

2.2. Принцип личного примера руководства включает в себя ключевую роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.3. Принцип вовлеченности работников - это информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.4. Принцип Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции предполагает разработку и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность.

2.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур направлен на применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания несет неотвратимость наказания для 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 устанавливает персональную ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

2.7. Принцип открытости – это информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах.

2.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга предполагает регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

### **3. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.**

3.1. Настоящее Положение распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Нормы настоящего Положения 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. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.**

4.1. Руководитель Учреждения является ответственным за организацию мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

4.2. Руководитель Учреждения, исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за мероприятия по противодействию коррупции, за профилактику и недопущение коррупционных правонарушений в пределах их полномочий.

4.3. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за профилактику коррупционных правонарушений:

- 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;

- 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;

- 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 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.

## 5. Основные обязанности работников Учреждения.

5.1. Руководитель Учреждения и работники Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения;
- 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.

5.2. Работник Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

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

## 6. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие локальных актов: <ul style="list-style-type: none"><li>- Положения о конфликте интересов.</li><li>- Кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ.</li><li>- Порядка мер по недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов.</li><li>- Положения о порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правил обмена подарками и знаками делового внимания.</li> <li>- Реализация положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки) для договоров связанных с хозяйственной деятельностью</li> <li>- Введение в трудовые договоры работников. Учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции работников Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений</li> </ul>
Разработка и ведение специальных антикоррупционных процедур	<p>Разработка процедуры информирования работниками Учреждения руководителя Учреждения о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений</li> <li>- Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</li> <li>- Введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения</li> </ul>
Обучение и информирование работников	<p>Ознакомление работников Учреждения с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</li> <li>- Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей</li> </ul>
Привлечение экспертов	Периодическое проведение инвентаризации в Учреждении согласно учетной политике.
6.4. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и представление руководителю Учреждения отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции и достигнутых результатах

**7. Обязанности работников,  
связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

- 7.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения.
- 7.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.
- 7.3. Незамедлительно информировать заведующего Учреждением о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- 7.4. Незамедлительно информировать заведующего Учреждением о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

**8. Порядок уведомления работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений**

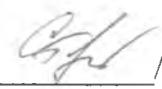
- 8.1. В случае склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работник обязан уведомить работодателя в устной форме (при непосредственной общении или посредством телефонного звонка) либо в письменной форме (произвольно).
- 8.2. Работодатель обязан предусмотреть меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

**9. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

- 9.1. Ответственность работников за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 9.2. Работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику**

- 10.1. Пересмотр принятой антикоррупционной политики проводится в случаях внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательства о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы Учреждения.
- 10.2. Настоящая антикоррупционная политика Учреждения действует до принятия новой.

Разработал: заведующий МАДОУ детский сад № 32 :  / Л.М. Стародуб

Пронумеровано, прошнуровано

6

*Шесть месяцев*  
заведующий МАДОУ детский сад № 32

/Л.М.Стародуб/



С Положением об антикоррупционной политике в МАДОУ детский сад № 32,  
утвержденным приказом заведующего № 161-АД от 17.12.2021 г. ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	дата	роспись
1	Ананиева	воспит	17.12.21	Ананиева
2	Ильина И.О.	директор	17.12.21	Ильина
3	Кабрашова И.Ю.	повар	17.12.21	Кабрашова
4	Колесникова И.О.	врач	17.12.21	Колесникова
5	Васильева А.В.	педагог	17.12.21	Васильева
6	Сидорова И.В.	воспитатель	17.12.21	Сидорова
7	Иванова И.В.	зам. зав. по АР	17.12.21	Иванова
8	Иванова И.В.	н. зав.	17.12.21	Иванова
9	Александрова И.И.	м.б.о.д	17.12.21	Александрова
10	Королева И.И.	воспит	17.12.21	Королева
11	Королева И.И.	воспит	17.12.21	Королева
12	Королева И.И.	воспит	17.12.21	Королева
13	Орехова К.А.	воспитатель	17.12.21	Орехова
14	Иванова И.В.	зам. зав.	17.12.21	Иванова
15	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
16	Иванова И.В.	м.б.	17.12.21	Иванова
17	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
18	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
19	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
20	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
21	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
22	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
23	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
24	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
25	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
26	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
27	Иванова И.В.	воспитатель	17.12.21	Иванова
28	Ананиева И.В.	воспитатель	17.12.21	Ананиева
29	Сидорова И.В.	зам. зав. по АР	01.03.22	Сидорова
30	Иванова И.В.	зам. зав. по АР	01.08.22	Иванова
31	Сидорова И.В.	зам. зав. по АР	09.09.22	Сидорова
32	Иванова И.В.	зам. зав. по АР	01.09.22	Иванова
33	Иванова И.В.	воспитатель	01.09.22	Иванова
34	Иванова И.В.	работник по АР	06.10.22	Иванова
35	Иванова И.В.	зам. зав. по АР	16.10.22	Иванова
36	Иванова И.В.	зам. зав. по АР	09.01.08	Иванова
37	Иванова И.В.	воспитатель	12.01.23	Иванова
38	Иванова И.В.	зам. зав. по АР	28.03.23	Иванова