

Основные направления антикоррупционной деятельности в ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»

I. Основные принципы противодействия коррупции в ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»

1.1. Противодействие коррупции в ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка» (далее по тексту - учреждение) основывается на следующих принципах:

- соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам;
- личного примера руководства;
- вовлеченности работников;
- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- эффективности антикоррупционных процедур;
- ответственности и неотвратимости наказания;
- постоянного контроля и регулярного мониторинга.

II. Организация антикоррупционной деятельности

2.1. Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в учреждении заведующим определяются должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

2.2. Задачи, функции и полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

- в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;
- в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;
- в локальных актах об ответственных за противодействие коррупции.

2.3. Персональная ответственность за реализацию внутри организационной антикоррупционной политики и работы возлагается:

2.3.1. На заведующего учреждением в части:

- разработки и утверждение проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;
- организацию проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;
- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных

преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководству организации.

2.5. Должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые учреждение будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий по противодействию коррупции учреждению представлен в приложение 1 к настоящим направлениям.

III. Направления антикоррупционной деятельности

3.1. Установление обязанностей работников учреждения по предупреждению и противодействию коррупции.

3.1.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники учреждения обязаны:

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

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

– незамедлительно информировать представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать представителя нанимателя (работодателя) о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

– сообщить представителю нанимателя (работодателю) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

3.1.2. Обязанности по предупреждению и противодействию коррупции включаются в трудовой договор работника.

3.2. Выявление и урегулирование конфликта интересов

3.2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

3.2.2. Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

3.2.3. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в учреждении разрабатывается и утверждается кодекс этики и служебного поведения работников организации (далее - кодекс этики).

3.2.4. Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт

организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;
- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- порядок выявления конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения (заполнение декларации конфликта интересов по форме, разработанной и утвержденной администрацией города Лангепаса для заведующего учреждением и учреждением для работников в Положении о конфликте интересов);
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

3.2.5. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники организации обязаны:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию конфликта интересов.

3.2.6. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается Положением о конфликте интересов работников ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка» и доводится до сведения всех работников учреждения. Данным актом определяется порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов, сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции.

3.2.7. Раскрытие осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

3.2.8. Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

- ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольного отказа работника организации или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;
- временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной

конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнения работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

- увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.

3.3.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в организации разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников учреждения. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности организации.

3.3.2. Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности учреждения, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

3.4. Консультирование и обучение работников учреждения.

3.4.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

3.4.2. Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники учреждения.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

3.4.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

3.5. Внутренний контроль и аудит.

3.5.1. Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, включает в себя:

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;

- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

3.5.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи

несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

3.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

3.6. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

3.6.1. Организации принимают на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

3.6.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.7. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции.

3.7.1. Ежегодно должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции, и осуществляет подготовку предложений заведующему учреждением по повышению эффективности антикоррупционной работы.

В соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными 08.11.2013 Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в антикоррупционную политику учреждения рекомендуется включить перечень конкретных мероприятий, которые учреждение планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Набор таких мероприятий может варьироваться, и завит от конкретных потребностей и возможностей учреждения.

Перечень мероприятий в целях предупреждения и противодействия коррупции в ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов и поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики служебного поведения работников учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной анткоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия ит.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 подверженные таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер

Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции (ежеквартально)
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции