смоленское областное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр диагностики и консультирования»

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании общего собрания работников СОГБДОУ «Центр диагностики и консультирования»	Директор СОГБДОУ «Центр диагностики и консультирования»
Протокол №_1_	_____ /Н.Н.Лазарева
от «01» 09 2021 г.	«01» 09 2021 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
смоленского областного государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр диагностики и консультирования»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0914C8059140272AB53DF405108A76B326BDC96A
Владелец: Лазарева Наталья Николаевна
Действителен: с 13.08.2021 до 13.11.2022

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика смоленского областного государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр диагностики и консультирования» (далее соответственно – антикоррупционная политика, Центр, организация) разработана в соответствии с Федеральным законом «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 Центра представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности Центра, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями антикоррупционной политики Центра являются:

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

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

2.1.3. Предупреждение коррупции в Центре.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики Центра являются:

2.2.1. Установление обязанности работников Центра знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также требования антикоррупционной политики.

2.2.2. Обеспечение ответственности работников Центра за коррупционные проявления.

2.2.3. Минимизация риска вовлечения работников Центра в коррупционную деятельность.

2.3. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

2.3.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников Центра.

2.3.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.3.3. Сотрудничество Центра с правоохранительными органами.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Центра

Антикоррупционная деятельность Центра основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

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

3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики Центра действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые в Центре 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 Центра.

Информирование общественности о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в Центре.

3.4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения работником коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также персональная ответственность администрации Центра за реализацию антикоррупционной политики, принятой в Центре.

3.5. Принцип личного примера руководства Центра.

Ключевая роль руководства Центра в формировании нетерпимого отношения к коррупции, создании и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности Центра.

3.6. Принцип вовлеченности работников Центра в антикоррупционную деятельность.

В Центре происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства.

4. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Центре

4.1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Центре несут директор, его заместители, а также руководитель Отдела психолого-педагогической и медико-социальной помощи. Деятельность по реализации антикоррупционной политики в Центре также осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

5. Конфликт интересов

5.1. 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 Центра, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Центра.

5.2. Под личной заинтересованностью работника Центра 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 Центра и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или иными близкими отношениями.

5.3. Работники Центра обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия решений и каких-либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности директору Центра (его заместителям) по форме согласно приложению № 1 к антикоррупционной политике.

6. Подарки и иная выгода

6.1. Получение или дарение подарков допускается в соответствии со следующими критериями:

6.1.1. Подарок не является предметом роскоши.

6.1.2. Подарок не является вознаграждением за решения, действия (бездействие) при исполнении должностных обязанностей.

6.1.3. Поводом для подарка является личное событие работника, проведение официального мероприятия в Центре.

6.2. Работники обязаны сообщить о факте получения или дарения подарка в течение 3 дней директору Центра, его заместителям, в случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, по форме согласно приложению № 2 к антикоррупционной политике.

6.3. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков, работникам необходимо обращаться в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

7. Противодействие коррупции

7.1. Работникам Центра 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 вопросов, связанных с занимаемой должностью.

7.2. Работники обязаны в течение 3 дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений директору Центра или в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, по форме согласно приложению № 3 к антикоррупционной политике.

7.3. При подозрении работника Центра в совершении действий (бездействия), которые имеют признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Центр 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).

8. Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых организацией

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия
1	2	3
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Центра
		Введение антикоррупционных положений в договоры, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Центра
		Введение антикоррупционных положений в должностные инструкции
2.	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, установление порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
3.	Обучение и информирование работников Центра	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация консультирования работников по вопросам соблюдения принятых в Центре антикоррупционных стандартов и процедур

4.	Обеспечение внутреннего контроля за соблюдением принятых антикоррупционных стандартов и процедур	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
		Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности документов бухгалтерского учета
5.	Оценка результатов антикоррупционных мероприятий	Проведение регулярной оценки эффективности принятых в Центре антикоррупционных стандартов и процедур

9. Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики

9.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики Центра, а также локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Центре.

9.2. Работники Центра обязаны соблюдать положения антикоррупционной политики Центра, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре.

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

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

Приложение № 1
к антикоррупционной
политике

Форма

Директору СОГБДОУ «Центр диагностики
и консультирования»
_____
_____
_____
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:_____
_____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность:
_____

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление
_____
«___»_____20__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление
_____
«___»_____20__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к антикоррупционной
политике

Форма

Директору СОГБДОУ «Центр диагностики
и консультирования»
_____
_____
_____
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении (дарении) подарка

Извещаю о получении (дарении) «__»_____ 20__г. подарка(ов) на
_____
_____
(наименование официального мероприятия)
от
_____
_____
(данные физического (юридического) лица, вручившего (получившего) подарок(и)
_____
(наименование и характеристика подарка(ов),
количество и его (их) стоимость (при наличии документов)

«___» _____ 20__ г.
_____
(подпись, расшифровка)

Приложение № 3
к антикоррупционной
политике

Форма

Директору СОГБДОУ «Центр диагностики
и консультирования»
_____
_____
_____
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

_____
_____
_____
_____
_____
(дата, место, время, обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии) работника принять предложения о совершении правонарушения)

«___» _____ 20____ г.
_____
(подпись, расшифровка)