

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1»  
АРДАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

---

**П Р И К А З**

от 21 сентября 2021

№ 89

**Об утверждении Антикоррупционной политики  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №1»**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Нижегородской области от 07 марта 2008 г. №20-З "О противодействии коррупции в Нижегородской области", плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений управления образования администрации Ардатовского муниципального района Нижегородской области на 2021- 2023 годы **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить новую редакцию Антикоррупционной политики Муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад №1».
2. Старшему воспитателю, Толмачёвой Н.В., разместить документ на официальном сайте образовательной организации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №1



О.В. Медведева

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МБДОУ д/с №1  
от « 21 » сентября 2021 г.  
№ 89

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное**  
**общеобразовательное учреждение «Детский сад №1»**

**Общие положения**

1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и факторов коррупционного риска в Муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении «Детский сад №1» (далее соответственно – Антикоррупционная политика, учреждение).
2. Антикоррупционная политика учреждения действует неопределенный срок.
3. Все термины и определения, содержащиеся в настоящей Антикоррупционной политике, применяются в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
4. Любое физическое или юридическое лицо, вступившее с учреждением в трудовые, гражданско-правовые или образовательные отношения, считается ознакомленным с настоящей Антикоррупционной политикой с момента подписания соответствующего договора или приема на обучение.

**Антикоррупционные меры при исполнении договорных обязательств между учреждением и контрагентами**

5. При исполнении обязательств по договору, заключенному между учреждением и контрагентом, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники:
  - а) не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или иных ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества;
  - б) не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
6. В случае возникновения у учреждения или контрагента подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики, соответствующая сторона обязуется уведомить об этом другую сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.
7. В письменном уведомлении учреждение или контрагент обязаны сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих

требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

8. В случае нарушения учреждением или контрагентом обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 5 Антикоррупционной политики действий и (или) неполучения другой стороной в установленный в пункте 6 настоящей Антикоррупционной политики срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

### **Антикоррупционные меры внутри учреждения**

9. Работники учреждения не вправе получать вознаграждения от физических или юридических лиц в связи с:

- а) приемом на обучение в учреждение;<sup>1</sup>
- б) отчислением из учреждения;
- в) приостановлением образовательных отношений;
- г) переводом обучающихся внутри учреждения;
- д) проведением текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации;
- е) оценкой внеучебных достижений;
- ж) выдачей документов об образовании, справок об обучении или о периоде обучения, документов об обучении, иных официальных документов;
- з) организацией и проведением олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- и) привлечением дополнительных финансовых средств (в том числе получением пожертвований) на нужды учреждения, как в денежной, так и в натуральной форме;
- к) созданием преференций детям из семей с высоким уровнем доходов, из семей государственных и муниципальных служащих, прокуроров, судей, полицейских, руководителей организаций, военнослужащих в учреждении в ущерб иным обучающимся;
- л) приемом на работу в учреждение, привлечением исполнителей по гражданско-правовым договорам;
- м) оказанием педагогическим работником учреждения платных образовательных услуг, если это приводит к конфликту интересов;
- н) использованием имущества учреждения;
- о) назначением выплат компенсационного и стимулирующего характера другим работникам учреждения.

10. При реализации Антикоррупционной политики работники учреждения обязаны:

- а) воздерживаться:
  - от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения,
  - от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- б) незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений по телефону или иным способом:
  - о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений,
  - о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

<sup>1</sup> Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 февраля 2013 г. № 01-50-377/11-555

в) сообщить непосредственному руководителю или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

11. Учреждение в отношении работников:

а) обеспечивает обучение и информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

б) осуществляет консультирование по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, принятых в учреждении.

### **Порядок получения работниками учреждения подарков**

12. Работники учреждения вправе принимать подарки от обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при соблюдении следующих условий:

стоимость подарка не превышает размера, установленного законодательством Российской Федерации;

подарок преподносится из личных симпатий – в благодарность за труд или в связи с юбилейными, памятными событиями и датами;

подарок является уместным, т.е. соответствует ситуации, в которой преподносится;

подарок не подразумевает встречных преимуществ и обещаний.

13. Категорически запрещается принимать подарки наличными деньгами, дисконтными картами, поездками и в ином денежном эквиваленте.

### **Порядок сбора информации о контрагентах**

14. До заключения договора с контрагентом учреждение осуществляет сбор информации о нем, который включает:<sup>2</sup>

а) проверку юридического лица на отсутствие в реестре лиц, привлеченных к ответственности по статье 19.28 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

б) проверку юридического лица на отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков;

в) изучение информации о контрагенте (проверка выписки из ЕГРЮЛ, получение информации о конечных бенефициарах и пр.);

г) проверку руководителя, заместителей руководителя юридического лица на отсутствие в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия;<sup>3</sup>

д) проверку сведений на отсутствие признаков заинтересованности в совершении сделки, определенной в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

е) проверку сведений об участии в судебных разбирательствах (по данным сайта арбитражного суда);

ж) изучение деловой репутации контрагента;

з) наличие у контрагента разработанной антикоррупционной политики.

### **Перечень мер по взаимодействию с правоохранительными органами**

15. К мерам по взаимодействию работников учреждения с правоохранительными органами относятся:

сообщение в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам учреждения стало известно. Необходимость сообщения

<sup>2</sup> Принцип проверки контрагентов не должен носить декларативный характер (постановление Арбитражного суда Волго-Вятского округа от 4 февраля 2019 г. по делу № А39-2694/2018)

<sup>3</sup> ст. 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении;

оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, расследованию коррупционных преступлений (включая оперативно-розыскные мероприятия).

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

### **Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении**

17. Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении:

принимает заявления от обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о фактах коррупционных правонарушений в учреждении;

организует и осуществляет антикоррупционную просвещение и воспитание обучающихся учреждения, направленные на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

готовит документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение Антикоррупционной политики;

готовит план противодействия коррупции в учреждении и отчетные документы о реализации Антикоррупционной политики учреждения;

организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, соблюдения применимого антикоррупционного законодательства, индивидуальное консультирование работников, информирование по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений;

готовит ответы на запросы компетентных органов по вопросам реализации Антикоррупционной политики;

осуществляет иные действия по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности**

19. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

20. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

21. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т. д.

22. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

23. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

---