

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №186 комбинированного вида
с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района города Казани

ИНН: 1660253708 КПП: 166001001 ОГРН: 1151690081707 адрес: г.Казань, ул.Локаторная д26д

Принято
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №186»
Протокол № 3
от « 17 » января 2021 г



**Положение
о работе по противодействию коррупции**

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №186 комбинированного вида
с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о работе по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад №186» (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии и с учетом приоритетов антикоррупционной политики, закрепленных в документах федерального уровня:
- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ;
 - Постановлением Правительства РФ от 21 января 2015 г. №29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан;
 - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правительства Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия

- 2.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
- 2.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей.
- 2.1. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера

1.1. результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников:

- педагогический работник занимается репетиторством с учениками, воспитанниками, которых он обучает в учреждении;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время своего рабочего времени в учреждении;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых, воспитанников;
- нарушение работником Устава МБДОУ «Детский сад №186», локальных нормативных актов, общепринятые этические нормы;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов.

3. Работа комиссии по противодействию коррупции

2.1. Комиссия МБДОУ «Детский сад №186» по противодействию коррупции (далее - Комиссия) создана в целях профилактики коррупционных проявлений в МБДОУ «Детский сад №186» (далее-МБДОУ), рассмотрения обращений граждан и контрольно – надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера, а также выявления и урегулирования конфликта интересов.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется вышеуказанными законодательными актами и нормами.

4. Основные задачи Комиссии

Основными задачами комиссии являются:

3.1. Разработка плана мероприятий по антикоррупционной деятельности в МБДОУ осуществление контроля за их реализацией.

3.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

3.3. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

3.4. Рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольнонадзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера.

3.5. Подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

5. Полномочия комиссии

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

5.1. Разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию.

5.2. Рассматривает на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции.

5.3. Рассматривает сведения (уведомления) о возможном конфликте интересов и в случае подтверждения его урегулировании.

5.4. Проводит служебную проверку в отношении работника в случае поступления сведений о возможном конфликте интересов.

5.5. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности контролирует их реализацию.

5.6. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий.

5.7. Заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений.

5.8. Запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.

5.9. Проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в учреждении.

6. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

- 6.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом заведующей МБДОУ.
- 6.2. Комиссия формируется из числа работников МБДОУ и общественности, в количестве 5-7 человек. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.
- 6.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.
- 6.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. Может быть проведено внеочередное заседание комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является:
- информация о факте коррупции со стороны работников МБДОУ, полученная заведующим МБДОУ от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия вправе принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного работника;
 - уведомление работника(ов) о возможном конфликте интересов между работниками МБДОУ.
- 6.5. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.
- 6.6. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.
- 6.7. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее 2/3 общего числа его членов.
- 6.8. Информация, указанная в пункте 5.9. настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. В случае неполной информации, согласно ч.1 ст.11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией (в данном случае – в правоохранительные органы).
- 6.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании. В случае, если на заседании комиссии рассматривается уведомление о возможном конфликте интересов с участием одного из членов комиссии - в этом случае член комиссии не принимает участие в принятии решений.
- 6.10. Председатель Комиссии:
- определяет место и время проведения Комиссии;
 - ведет заседание комиссии;
 - подписывает протокол заседания комиссии;
 - выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии.
- 6.11. Секретарь Комиссии:
- составляет проект повестки очередного заседания;
 - информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
 - ведет протокол заседания Комиссии.
- 6.12. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решения Комиссии могут быть размещены на официальном сайте МБДОУ.
- 6.13. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МБДОУ.

7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной (трудовой) деятельности

- 7.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.
- 7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов реализуются следующие мероприятия:
- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, учитывается мнение родителей (законных представителей), а также в

порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзной организации МБДОУ;

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники образовательных отношений;

- обеспечивается информационная открытость МБДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами МБДОУ;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников,

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

7.3. Работники МБДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.4. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего МБДОУ.

7.5. Заведующий МБДОУ в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии.

7.6. Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.7. МБДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникших рисков для МБДОУ и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника МБДОУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

- рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы;

- помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем;

- рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг;

- рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- увольнение работника из МБДОУ по инициативе работника.

В каждом конкретном случае по договоренности МБДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ.

7.9. Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.10. До принятия решения Комиссии заведующий МБДОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7.11. Заведующий МБДОУ обязана принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

8. Возникновение конфликта интересов работников, в т.ч. педагогических

8.1. Под определение конфликта интересов в МБДОУ попадает множество ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

8.2. Вероятно возможные типовые ситуации конфликта интересов:

- работник МБДОУ в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник МБДОУ участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник МБДОУ принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений МБДОУ с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник МБДОУ или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с МБДОУ, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;
- работник МБДОУ или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника МБДОУ, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;
- работник МБДОУ уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений МБДОУ с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства;
- работник МБДОУ использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в МБДОУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

9. Процедура раскрытия конфликта интересов

9.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБДОУ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

9.3. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

10. Ответственность

10.1. Ответственным лицом в МБДОУ за организацию работы по противодействию коррупции и предотвращению, и урегулированию конфликта интересов работников является заведующий МБДОУ.

10.2. Заведующий Учреждения:

- утверждает локальные акты учреждения по противодействию коррупции и согласовывает с профсоюзным комитетом МБДОУ;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения, изменения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии;

10.3. Все работники МБДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Срок Положения – до замены новым.

11.2. МБДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети Интернет на сайте «Электронное образование» edu.tatar.ru.