Приложение 2 к приказу №18 от 26.08.2019г.

**Состав Комиссии по противодействию коррупции в составе:**

 Председатель – Цыденова Д.Д., заведующая;

 Секретарь – Бадмаева Е.Б., завхоз.

 Члены комиссии:

 Санжиева И.Ч-Д., контрактный управляющий

 Пурбуева Е-Н.П., младший воспитатель

Приложение 4 к приказу №18 от 26.08.2019г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |  | **УТВЕРЖДЕНА** |
| **Общим собранием трудового коллектива МБДОУ детского сада «Солнышко»****«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.** |  | **Приказом заведующей МБДОУ детского сада «Солнышко» от 26.08.2019г. №18** |

**Программа противодействия коррупции на 2019-2023 гг.**

**Пояснительная записка**

Программа разработана в соответствии с:

● Законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

● Указом Президента РФ от 1.04.2016г. №147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы»;

● Указом Президента РФ от 2.04.2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействии коррупции»;

● Постановлением Правительства РФ от 19.08.2011г. №694 «Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации»;

● другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции».

**Цели программы:**

● отсутствие причин и условий, которые порождают коррупцию в ДОУ;

● нравственно-психологическая атмосфера, направленная на эффективную профилактику коррупции в ДОУ.

**Задачи программы:**

●предупредить коррупционные правонарушения среди участников программы;

●не допустить предпосылки и исключить возможности фактов коррупции в ДОУ;

●укрепить доверие граждан к деятельности администрации ДОУ;

●оптимизировать и конкретизировать полномочия должностных лиц;

●формировать антикоррупционное сознание участников образовательных отношений;

●повысить эффективность управления, качества и доступности представляемых ДОУ образовательных услуг;

●повысить эффективность управления, качества и доступности представляемых ДОУ образовательных услуг;

●разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

●совершенствовать методы обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивости против коррупции;

●разработать и внедрить организационно-правовые механизмы, снимающие возможность коррупционных действий;

●содействовать реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ДОУ, в том числе через официальный сайт в сети Интернет.

**Принципы противодействия коррупции:**

1. Принцип соответствия политики детского сада действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применяемы к ДОУ.
2. Принцип личного примера руководства: ключевая роль руководства ДОУ в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
3. Принцип вовлеченности работников: информированность работников ДОУ о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ДОУ, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности ДОУ коррупционных рисков.
5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур: применение в ДОУ таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников ДОУ вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства ДОУ за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.
7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Программа противодействия коррупции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» на 2019-2023 гг. |
| Сроки и этапы реализации программы | Срок реализации: 2019-223гг.1 этап- 20192 этап – 20203 этап 2021 |
| Исполнители программы | Комиссия по противодействию коррупцииЗаведующая  |
| Участники программы | - администрация- педагогический коллектив- учебно-вспомогательный персонал- обслуживающий персонал- воспитанники- родители/законные представители воспитанников- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг ДОУ |
| Источники и объемы финансового обеспечения реализации программы | Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации программы на период 2019-2023 гг., составляет 3 тыс.руб., в том числе за счет средств местного бюджета. |

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

**Состояние проблемы**

Проблемы коррупции в ДОУ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование риска | Суть проблемы | Механизмы минимизации |
| Подарки | Подкуп и принуждение со стороны воспитателей | Улучшение условий труда и зарплаты |
| Сбор денежных средств, неформальные платежи | Нехватка денежных средств  | - привлечение спонсорской помощи- информационная открытость деятельности образовательной организации- соблюдение утвержденных антикоррупционных Нормативных локальных актов образовательной организации |
| Отсутствие неприятия коррупции | Моральная деградация, устойчивая толерантность работников к коррупции | - осознание этих фактов как социальной проблемы-непримиримая реакция на коррупцию-пропагандистская и просветительская работа-реализация задач антикоррупционного образования при участии в данном процессе всех заинтересованных сторон: родительской общественности и социально ответственных работников |
| Слабая правовая грамотность | Недостаточная информированность участников о последствиях коррупции для общества, их слабая правовая подготовка | -антикоррупционное образование: формирование у участников антикоррупционных установок, мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры-разъяснение положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

**План антикоррупционных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Этап | Участники | Ответственные исполнители |
| 1. Правовые и организационные основы противодействия коррупции
 |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Ежемесячно | Администрация  | ЗаведующаяЗавхозМетодист  |
| 2. | Включить темы антикоррупционного характера в рабочие программы образовательной работы с детьми | Сентябрь | Воспитанники | Методиствоспитатели |
| 3. | Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов | По мере необходимости | Работники | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1. Методы антикоррупционного просвещения
 |
| 1. | Провести беседы по разъяснению законодательства в сфере противодействия коррупции | Один раз в квартал | Работники, родители | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2. | Организовать антикоррупционное обучение:-конкурсы «Что я знаю о своих правах?», «Ребенок и закон»;-игры «Мое отношение к коррупции», «Что я могу сделать в борьбе с коррупцией»;-рисунок «Коррупция глазами детей» | В течении года | Воспитанники | Педагоги, работники правоохранительных органов (по согласованию) |
| 3. | Инструктивные совещания на тему «Коррупция и ответственность» | Один раз в квартал | Педагоги | ЗаведующийЗавхоз |
| 1. Взаимодействие родителями и общественностью
 |
| 1. | Ввести работу телефона доверия и горячей линии, разместить «ящик обращений» | Сентябрь | Воспитанники РаботникиРодителиИные лица | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2. | Проводить личный прием граждан по вопросам проявления коррупции | Постоянно | РаботникиРодителиИные лица | Заведующая |
| 3. | Проводить анкетирование, включая онлайн-опросы | Один раз в год | РаботникиРодителиИные лица | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств
 |
| 1. | Обеспечивать и своевременно исполнять требования к финансовой отчетности | Постоянно | Работники | Заведующая |
| 2. | Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств | Постоянно | Работники | Заведующая |
| 3. | Повышение заработной платы (по согласованию с учредителем) | Ежегодно | Работники | заведующая |

**Ресурсное обеспечение**

Для реализации программы используются:

|  |  |
| --- | --- |
| Средства | Ресурсы |
| Финансовые | 3 тыс.руб. на весь период действия программы |
| Информационные  | -публичный отчет заведующей за истекший год-официальный сайт-информационные стенды ДОУ-отчеты о мониторинге реализации программы |
| Кадровые | Исполнители программы |
| Материально-технические | Пособия, оборудование и оснащение административных и групповых помещений |

**Контроль выполнения программы**

 Контроль выполнения программы осуществляет заведующая МБДОУ детского сада «Солнышко». Она координирует деятельность исполнителей, анализирует и оценивает результаты их работы по выполнению намеченных мероприятий.

 Исполнители выполняют мероприятия программы, вносят предложения по их уточнению и корректировке, ежеквартально готовят информацию о реализации программы за отчетный период, представляют отчет заведующей о выполнении программных мероприятий и размещают его в разделе «Антикоррупционная деятельность» на официальном сайте ДОУ. По завершении реализации программы готовят аналитическую записку о ее результатах и оценке эффективности выполнения мероприятий, а также о влиянии фактических результатов программы на достижение поставленных целей.

 **Эффективность мероприятий программы оценивается путем:**

1. Социологического опроса участников;
2. Анализа данных статистики административных и дисциплинарных правонарушений;
3. Количества обращений участников о признаках и фактах коррупции, поступивших в правоохранительные, контролирующие органы, в том числе по горячей линии;
4. Экспертной оценки;
5. Антикоррупционной экспертизы локальных актов образовательной организации;
6. Мониторинга проводимых в детском саду мероприятий антикоррупционной направленности;
7. Охвата участников проводимыми мероприятиями;
8. Оценки степени удовлетворенности участников реализацией задач антикоррупционного образования;

Итоги выполнения программы подводятся ежегодно. Отчеты о выполнении программы ежеквартально заслушиваются на общем собрании трудового коллектива ДОУ.

**Ожидаемые конечные результаты**

Выполнение программы позволит:

-повысить уровень профилактической работы с целью недопущения коррупционных проявлений в ДОУ;

-реализовать комплексные меры противодействия коррупции;

-сформировать эффективно действующую систему борьбы против возможных проявлений коррупционной направленности;

-обеспечить комплексный подход к проблемам профилактики коррупционный правонарушений среди сотрудников ДОУ;

-повысить эффективность управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

-способствовать укреплению доверия граждан к деятельности администрации детского сада;

-формировать осознанное восприятие/отношение к коррупции, нравственное отторжение коррупционного поведения, коррупционной морали и этики;

-воспитывать в подрастающем поколении нетерпимость к проявлениям коррупции, формировать в обществе устойчивую отрицательную оценку коррупции;

-создать антикоррупционный стандарт поведения участников образовательных отношений, его активный характер;

-распространить антикоррупционную пропаганду и идеи законности и уважения к закону;

-формировать умения аргументированно защищать свою позицию, умение искать пути преодоления проявлений коррупции;

-применять прозрачные механизмы в принятии управленческих решений;

-сформировать нормативную правовую базу образовательной организации в соответствии с антикоррупционным законодательством;

-обеспечить открытую информационную среду.

Программу разработала:

Заведующая МБДОУ детского сада «Солнышко»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Д. Цыденова

Приложение 5 к приказу №18 от 26.08.2019г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ детского сада «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Д. Цыденова

**Функциональные обязанности лица, ответственного за работу по профилактике коррупции в учреждении, за проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов МБДОУ детского сада «Солнышко»**

1. **Общие положения**
	1. В своей работе руководствуется:

-Конституцией РФ;

-законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;

-Уставом и локальными правовыми актами ДОУ;

-настоящими функциональными обязанностями;

-Правилами внутреннего трудового распорядка.

* 1. Ответственный должен знать:

-цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;

-используемые в политике понятия и определения;

-основные принципы антикоррупционной деятельности ДОУ;

-область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;

-перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);

-ответственность сотрудников за соблюдение требований антикоррупционной политики;

-порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

1. **Функциональные обязанности.**

Ответственный за работу по профилактике коррупции в дошкольном учреждении, за проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов МБДОУ детского сада «Солнышко»:

-осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежеквартально представляет заведующей ДОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

-выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;

-вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ, снижению в ней коррупционных рисков;

-создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

-осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

-вносит предложения на рассмотрение Комиссии по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;

-участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

-содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

-содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

-незамедлительно информирует заведующую ДОУ в случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информирует заведующую ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

-сообщает заведующей ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

-оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и других участников учебно-воспитательного процесса;

-взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

1. Порядок уведомления заведующей ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
	1. Уведомление заведующей ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному лицу или направления такого уведомления по почте.
	2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующую ДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
	3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

-фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

-описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

-подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

-все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

-способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

* 1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ДОУ.
	2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующей ДОУ.
1. **Ответственность**

Несет ответственность:

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующей ДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственное лицо несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
	2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДОУ) в пределах, определяемых действующим законодательством.
	3. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных рудовым или гражданским законодательством.

С функциональными обязанностями ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | ФИО работника | подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |