

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 86 «АЙБОЛИТ» г.БРЯНСКА  
(МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 86 «АЙБОЛИТ» г.БРЯНСКА)**

---

Бежицкая ул., 18, г. Брянск, 241023  
тел. (4832)64-85-76 e-mail: [mbdou.aibolit@yandex.ru](mailto:mbdou.aibolit@yandex.ru);  
<http://www.aibolit86.ru>  
ОКПО 51675283; ОГРН 1023202744333;  
ИНН/КПП 3234035043/325701001

**ПРИНЯТО**

общим собранием работников  
МБДОУ детским садом № 86 «Айболит»  
г.Брянска  
Протокол № 2 от 05.05.2026

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБДОУ детского сада  
№ 86 «Айболит» г.Брянска

от 05.05.2026 № 104

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антикоррупционной политике**  
**МБДОУ детского сада № 86 «Айболит» г.Брянска**  
**в новой редакции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике МБДОУ детского сада № 86 «Айболит» г.Брянска (далее – Политика) составлено в рамках исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции в МБДОУ детском саду № 86 «Айболит» г.Брянска включают:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество учреждения с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.3. Политика МБДОУ детского сада № 86 «Айболит» г.Брянска (далее – Организация) представляет собой комплекс закрепленных взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.4. Положения Политики распространяются на всех работников Организации вне зависимости от занимаемой должности.

1.5. Для целей Политики используются следующие основные понятия:

**коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение подобных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**взятка** – деньги, ценные бумаги, иное имущества либо незаконное оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав, передаваемые должностному лицу, в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу, за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

**коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

**противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- 2) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- 3) минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

**контрагент** – любое юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

**личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера,

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

**закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» порядке заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд;

**закупка товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц** - закупка, осуществляемая Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг МБДОУ детского сада № 86 «Айболит» г.Брянска, утверждённым постановлением Брянской городской администрации;

**коррупционный риск при осуществлении закупок** - возможность совершения работником Учреждения коррупционного правонарушения при планировании, осуществлении закупок, исполнении, изменении или расторжении контракта (договора);

**индикатор коррупции** - сведения, указывающие на возможность совершения коррупционного правонарушения, а также на реализацию коррупционной схемы в сфере закупок.

## **2. Цели, задачи и принципы реализации Политики**

2.1. Целями Политики являются:

- обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Организации и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Организации;
- формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- сформировать у работников единообразное понимание позиции Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизировать риски вовлечения работников в коррупционную деятельность;
- определить должностных лиц, ответственных за реализацию Политики и антикоррупционных мер;
- информировать работников о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2.3. Ключевыми **принципами** реализации Политики являются:

1) Принцип соответствия антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

- 2) Принцип «нулевой толерантности». Неприятие коррупции в любых формах и проявлениях. Организация содействует воспитанию правового и гражданского сознания работников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям.
- 3) Принцип личного примера руководства. Ключевая роль заведующего Организацией в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
- 4) Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- 5) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, заведующего и сотрудников в коррупционную деятельность.
- 6) Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- 7) Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Организации 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 заведующего Организацией за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.
- 8) Принцип открытости хозяйственной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах хозяйственной деятельности с целью минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.
- 9) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Организация осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.
- 10) Принцип открытости информации. Обеспечение доступности для граждан, юридических лиц, средств массовой информации и институтов гражданского общества к сведениям о своей деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством РФ не являются сведениями ограниченного доступа.

В рамках реализации принципа открытости информации Организация создает на своем официальном сайте подраздел по вопросам противодействия коррупции. Подраздел наполняется следующей информацией:

- нормативными правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции в действующей редакции;
- внутренними документами Организации по вопросам противодействия коррупции;
- памятками, плакатами иным вспомогательным материалом по вопросам профилактики коррупции.

### **3. Основные направления противодействия коррупции**

3.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

3.1.1. Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Организации.

3.1.2. Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов.

3.1.3. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.1.4. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Организации, стандартной антикоррупционной оговорки.

3.1.5. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

3.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

3.2.1. 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 и т. п.).

3.2.2. 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.).

3.2.3. Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.

3.2.4. Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Организации, от формальных и неформальных санкций.

3.2.5. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

3.3. Обучение и информирование работников:

3.3.1. Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Организации.

3.3.2. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3.3.3. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Организации требованиям антикоррупционной политики Организации:

3.4.1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.

3.4.2. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

3.4.3. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.

3.5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:

3.5.1. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

3.5.2. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

3.6. Выявление и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Организации, в том числе проведение оценки коррупционных рисков и формирование реестра (карты) коррупционных рисков.

#### **4. Обязанности руководителей и работников, связанные с предупреждением коррупции**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящей Политики, являются работники Организации, находящиеся с Организацией в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика может распространяться и на других физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также могут быть закреплены в договорах, заключаемых Организацией с контрагентами.

4.2. Работники Организации знакомятся с Политикой под подпись при принятии на работу и в течение семи рабочих дней после внесения в Политику изменений.

4.3. Руководитель Организации (заведующий) и работники вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями Политики и соблюдать ее;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Организации.

4.4. Работник вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Организации (заведующего) о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Организации (заведующего) о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить руководителю Организации (заведующему) о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

#### **5. Должностные лица, ответственные за реализацию Политики**

5.1. Руководитель Организации (заведующий) является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Организации.

5.2. Руководитель Организации (заведующий), исходя из стоящих перед Организацией задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, назначает должностное лицо, ответственное за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в Организации – делопроизводитель (**контрактный управляющий**).

**Основные обязанности контрактного управляющего**, ответственного за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в Организации **при осуществлении закупок**:

- обеспечивает соблюдение требований антикоррупционного законодательства на всех этапах закупочной деятельности;
- проводит проверку участников закупки на предмет наличия (отсутствия) обстоятельств, предусмотренных статьёй 31 Федерального закона № 44-ФЗ;
- участвует в проведении оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок;
- незамедлительно информирует руководителя Организации (заведующего) и Комиссию по противодействию коррупции о выявленных признаках коррупционных правонарушений или конфликта интересов.

5.3. Остальные полномочия делопроизводителя, ответственного за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в Организации, определяются его должностной инструкцией.

## **6. Ответственность за несоблюдение требований Политики**

6.1. Все работники Организации, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие), нарушающие эти принципы и требования.

6.2. В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ " О противодействии коррупции" граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Оценка коррупционных рисков**

7.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

7.2. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

7.3. **Порядок проведения оценки коррупционных рисков.** Процедура оценки коррупционных рисков состоит из четырех последовательных этапов:

- подготовительного;
- описания процессов;
- идентификации коррупционных рисков;
- анализа коррупционных рисков.

7.4. На **подготовительном этапе** руководитель Организации (заведующий) принимает решение о проведении оценки коррупционных рисков, определяет методiku и план, назначает лиц, ответственных за проведение оценки, определяет полномочия работников в связи с проведением оценки.

Оценка коррупционных рисков может быть поручена работникам Организации и специальной организации, с которой заключается договор на оказание услуг.

7.5. На этапе **описания** бизнес-процессов ответственные представляют все направления деятельности Организации в форме бизнес-процессов и подпроцессов, оценивают их на наличие коррупционных рисков.

Основными критериями при определении коррупционных рисков являются следующие:

- суть бизнес-процесса, предполагающая наличие лиц, стремящихся получить выгоду (преимущество), распределяемую Организацией и (или) ее отдельными работниками;
- взаимодействие в рамках бизнес-процесса с представителями государственных (муниципальных) органов, государственных корпораций (компаний), организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами;
- наличие лиц, заинтересованных в получении недоступной им информации, которой обладают работники Организации;
- наличие сведений о распространенности коррупционных правонарушений при реализации бизнес-процесса в Организации в прошлом или аналогичных бизнес-процессов в других организациях.

К числу направлений деятельности, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, в первую очередь относятся следующие:

- закупка товаров и услуг для нужд Организации;
- получение и сдача в аренду имущества;
- любые функции, предполагающие финансирование деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление спонсорской помощи, пожертвований и т. д.).

Коррупционные риски могут возникать и в процессах управления персоналом Организации, в частности при распределении фондов оплаты труда и принятии решений о премировании работников.

7.6. На этапе **идентификации** коррупционных рисков ответственные выделяют в каждом анализируемом бизнес-процессе критические точки и приводят общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

*Признаками критической точки являются следующие:*

- наличие у работника (группы работников) полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику, структурному подразделению Организации, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с Организацией;
- взаимодействие работника (группы работников) с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации бизнес-процесса и (или) успешного функционирования Организации в целом.

При выявлении критических точек задаются вопросы:

- какая выгода (преимущество) распределяется в рамках данного подпроцесса?
- кто может быть заинтересован в неправомерном распределении этой выгоды (преимущества)?
- какие коррупционные правонарушения могут быть совершены работником в целях неправомерного распределения этой выгоды (преимущества)?

В рамках одного бизнес-процесса может быть выявлено несколько критических точек.

7.7. На **этапе анализа** коррупционных рисков определяют для каждой выявленной критической точки вероятный способ совершения коррупционного правонарушения работниками (коррупционную схему) и должности (полномочия) работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы.

На основе анализа критических точек составляют формализованное описание коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке, включающее в том числе:

- а) краткое описание распределяемой в критической точке выгоды (преимущества), стремление к получению которой работником (или) контрагентами является причиной совершения работником коррупционного правонарушения;
- б) перечень потенциальных выгодоприобретателей – лиц, которые стремятся извлечь выгоду (преимущество) из совершения работником коррупционного правонарушения в рассматриваемой критической точке;
- в) перечень должностей работников, без участия которых неправомерное распределение выгоды (преимущества) в критической точке невозможно или крайне затруднительно (перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками), с указанием возможной роли каждого работника в реализации коррупционной схемы;
- г) краткое описание выгоды, получаемой работником (работниками), связанными с ним лицами или непосредственно самой Организацией, в результате совершения коррупционного правонарушения;
- д) описание возможных способов передачи работнику (работникам) или должностному лицу (должностным лицам), с которым взаимодействует Организация, вознаграждения за совершение коррупционного правонарушения;
- е) краткое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), например: «Принятие решения о закупке для нужд организации товаров на заведомо невыгодных условиях в целях получения незаконного вознаграждения от поставщика»;
- ж) развернутое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), в том числе: инициатор коррупционного взаимодействия, последовательность действий и взаимодействий работника (работников) и контрагентов по неправомерному распределению выгоды (преимущества) и передаче работнику (работникам) или должностным лицам, с которыми взаимодействует Организация, незаконного вознаграждения;
- з) состав коррупционных правонарушений, которые должны быть совершены работником (работниками) для реализации коррупционной схемы, с указанием ссылок на конкретные положения нормативных правовых актов (по возможности);

и) процедуры внутреннего контроля в рассматриваемой критической точке: работники (структурные подразделения), наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего контроля; периодичность контрольных мероприятий; краткое описание контрольных мероприятий;

к) возможные способы обхода механизмов внутреннего контроля.

7.8. По итогам оценки коррупционных рисков они ранжируются, и для каждой выявленной критической точки определяются возможные меры по **минимизации** соответствующих **коррупционных рисков**. Дополнительно оценивается объем финансовых затрат на реализацию этих мер, а также кадровые и иные ресурсы, необходимые для проведения соответствующих мероприятий.

7.9. Общий перечень выявленных коррупционных рисков **оформляется** в виде **реестра (карты) коррупционных рисков**. В качестве пояснения к реестру прикладываются отчет о проведении оценки коррупционных рисков, содержащий детальную информацию об использованных способах сбора необходимой информации, расчета основных показателей, обоснование предлагаемых мер по минимизации идентифицированных коррупционных рисков, а также формализованные описания коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке.

7.10. На основании результатов анализа коррупционных рисков формируется перечень должностей в Организации, замещение которых связано с коррупционными рисками, и проект плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в Организации.

### **7.11. Оценка коррупционных рисков при осуществлении закупок**

#### **7.11.1. Общие положения об оценке коррупционных рисков в сфере закупок**

- Оценка коррупционных рисков при осуществлении закупок (далее — оценка коррупционных рисков) проводится в целях выявления условий и обстоятельств, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями для получения работниками Организации или третьими лицами неправомерной выгоды, а также для разработки и принятия мер по минимизации таких рисков.

- Оценка коррупционных рисков осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, утверждёнными Минтрудом России (письмо от 30.09.2020 № 18-2/10/П-9716).

- Оценка коррупционных рисков проводится регулярно (не реже одного раза в два года), а также при существенных изменениях организационно-штатной структуры Организации, изменении законодательства о закупках, выявлении новых коррупционных рисков или фактов совершения коррупционных правонарушений.

#### **7.11.2. Этапы проведения оценки коррупционных рисков**

*Оценка коррупционных рисков включает следующие последовательные этапы:*

- подготовительный этап;
- описание процедуры осуществления закупок;
- идентификация коррупционных рисков;
- анализ коррупционных рисков;
- ранжирование коррупционных рисков;
- разработка мер по минимизации коррупционных рисков;
- утверждение результатов оценки коррупционных рисков;
- мониторинг реализации мер по минимизации коррупционных рисков.

### **Подготовительный этап**

Решение о проведении оценки коррупционных рисков оформляется приказом заведующего Организацией, в котором определяются:

- ответственное лицо за проведение оценки (должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики (контрактный управляющий);
- сроки проведения;
- состав рабочей группы (при необходимости) с включением в неё контрактного управляющего, завхоза, представителя комиссии по противодействию коррупции.

Для выявления коррупционных рисков используются внутренние источники информации (организационно-штатная структура, должностные инструкции, план закупок, сведения о ранее совершённых нарушениях и т.п.) и внешние источники (обращения граждан и организаций, публикации в СМИ, обзоры типовых нарушений, акты контролирующих органов).

### **Описание процедуры осуществления закупок**

Ответственное лицо (рабочая группа) описывает фактическую процедуру осуществления закупок в Организации с выделением основных этапов:

- предпроцедурный этап (планирование закупок, подготовка документации, обоснование начальной (максимальной) цены контракта);
- процедурный этап (определение поставщика (подрядчика, исполнителя));
- постпроцедурный этап (исполнение, изменение, расторжение контракта (договора), приёмка результатов, оплата).

Результаты описания оформляются в виде блок-схемы или текстового описания, отражающего реальную последовательность действий и взаимодействие работников Организации.

### **Идентификация и анализ коррупционных рисков**

Идентификация коррупционных рисков заключается в выявлении на каждом этапе закупочной деятельности потенциально возможных коррупционных схем и индикаторов коррупции.

*При анализе коррупционных рисков особое внимание уделяется:*

- наличие у работников дискреционных полномочий (возможность выбора способа закупки, критериев оценки, участников);
- возможности неформального взаимодействия с потенциальными поставщиками;
- обоснованности объединения (дробления) закупок;
- наличие в документации о закупке признаков «заточки» под конкретного поставщика;
- случаям систематического участия в закупках одних и тех же лиц либо «неожиданного» отказа участников от подачи заявок;
- фактам существенного изменения условий контракта (договора) после его заключения.

*Для каждого выявленного коррупционного риска определяется:*

- возможная коррупционная схема (способ совершения правонарушения);
- перечень должностей работников, участие которых может способствовать реализации схемы;
- индикаторы коррупции (признаки, указывающие на возможное нарушение).

### **Ранжирование коррупционных рисков**

*Ранжирование коррупционных рисков осуществляется по критериям:*

- вероятность реализации риска (очень редко, низкая, средняя, высокая, очень часто);
- потенциальный вред от реализации риска (очень лёгкий, лёгкий, средней тяжести, значительный, очень тяжёлый).

Значимость коррупционного риска определяется с помощью матрицы коррупционных рисков. Риски, расположенные выше установленной «границы

толерантности», подлежат первоочередной минимизации.

### **Меры по минимизации коррупционных рисков**

*Для каждого выявленного и признанного значимым коррупционного риска разрабатываются конкретные меры по его минимизации, которые могут включать:*

- детальную регламентацию процедур и минимизацию дискреционных полномочий;
- введение принципа «двух ключей» (согласование решений несколькими работниками);
- усиление контроля за обоснованностью начальной (максимальной) цены контракта и выбором способа закупки;
- регулярный мониторинг информации об участниках закупок с использованием общедоступных сервисов (например, «Прозрачный бизнес» ФНС России);
- проведение правового просвещения и инструктажа работников, участвующих в закупках.

*Результаты оценки коррупционных рисков оформляются в виде:*

- Реестра (карты) коррупционных рисков при осуществлении закупок;
- Плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок.

### **Утверждение результатов и мониторинг**

Проекты Реестра коррупционных рисков и Плана мер по их минимизации согласовываются с Комиссией по противодействию коррупции и утверждаются заведующим Организацией.

Мониторинг реализации мер по минимизации коррупционных рисков проводится ответственным лицом не реже одного раза в полгода. Результаты мониторинга докладываются заведующему Организацией и могут служить основанием для актуализации оценки коррупционных рисков.

### **7.11.3. Проверка участников закупки**

- В целях обеспечения добросовестной конкуренции и предупреждения коррупции при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, Организация вправе устанавливать в документации о закупке требования к проверке участников.

- В рамках таких требований Организация может предусматривать обязанность участника закупки подтверждать, что между ним и Организацией отсутствует конфликт интересов.

- Кроме того, по усмотрению Организации, в документации о закупке могут быть установлены требования, обязывающие участника предоставлять сведения:

а) об отсутствии в отношении него сведений в реестре недобросовестных поставщиков по Закону № 223-ФЗ и (или) по Закону № 44-ФЗ;

б) о том, что участник не является офшорной компанией;

в) о том, что участник (юридическое лицо) не привлекался к административной ответственности по статье 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица) в течение двух лет, предшествующих подаче заявки.

- Конкретный перечень требуемых сведений и документов, их подтверждающих, устанавливается в документации о каждой конкретной закупке, исходя из принципа соразмерности и обоснованности требований.

- Непредставление участником предусмотренных документацией сведений или представление недостоверных сведений является основанием для отклонения его заявки комиссией по осуществлению закупок.

## **8. Правила принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

8.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Организации осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуального рассмотрения и оценки репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальности сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования;
- соблюдения баланса интересов Организации и ее работника при урегулировании конфликта интересов;
- защиты работника от преследования в связи с направлением уведомления о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

8.2. Руководитель Организации (заведующий) создает комиссию по урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия), которая рассматривает и разрешает конфликт интересов работников.

8.3. В состав Комиссии входят работники Организации, председателем Комиссии является старший воспитатель.

8.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами федерального, регионального, муниципального законодательства, локальными нормативными актами Организации, в том числе определяющими порядок деятельности Комиссии.

8.5. Решение Комиссии является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.6. Конфликт интересов педагогического работника, понимаемый по смыслу пункта 33 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, рассматривается на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания и деятельности Комиссии предусматривается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детского сада № 86 «Айболит» г.Брянска.

8.7. Работник при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Организации прежде всего в отношении целей ее деятельности;
- руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и третьих лиц;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.8. Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен

использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом Организации.

8.9. Работники обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Политикой.

8.10. Примерный перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

8.10.1. Руководитель Организации (заведующий) или работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Например, в случае если одной из кандидатур на вакантную должность в Организации является родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность руководителя Организации (заведующего) или указанного работника Организации.

8.10.2. Работник (контрактный управляющий), ответственный за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента – индивидуального предпринимателя, являющегося его родственником, иным близким лицом, или организации, в которой руководителем или заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника организации.

8.10.3. Работник, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от Организации, которая имеет деловые отношения с Организацией. Например, в случае если такой работник, его родственник или иное лицо получает значительную скидку на товары, работы, услуги контрагента, являющегося поставщиком товаров, работ и услуг Организации.

8.10.4. Работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

8.10.5. Педагогический работник осуществляет частное репетиторство с воспитанниками группы, в которой является воспитателем, на территории Организации. Такой конфликт интересов рассматривается на заседании Комиссии по урегулированию споров.

8.11. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя старшего воспитателя уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление передается в Комиссию и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации уведомлений работников Организации о наличии личной заинтересованности.

8.12. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8.13. Порядок согласования с учредителем сделок с заинтересованностью и случаи, при

которых такое согласование необходимо, определяется статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, а также региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. В случае несоблюдения предусмотренного законодательством порядка одобрения такая сделка может быть признана судом недействительной.

8.14. Способами урегулирования конфликта интересов в Организации могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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 должностных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ;
- отказ работника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- внесение изменений в локальные нормативные акты Организации, связанные с порядком оказания платных образовательных услуг, в том числе касающиеся запрета на частное репетиторство на территории Организации;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

8.15. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

## **9. Порядок взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами**

9.1. Организация сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации и ее работникам стало известно.

9.2. Организация воздерживается 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.

9.3. В случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений Организация и ее работники обязаны обращаться в соответствующие правоохранительные органы:

- Следственный комитет РФ;
- Главное управление экономической безопасности и противодействия коррупции Министерства внутренних дел РФ;
- Главное управление собственной безопасности Министерства внутренних дел

РФ – если сообщение о фактах коррупции касается непосредственно системы МВД России;

- прокуратуру субъекта РФ.

9.4. Организация сотрудничает с правоохранительными органами также в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

## **10. Заключительные положения**

11.1. Пересмотр Политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ по противодействию коррупции.

11.2. Контрактный управляющий, ответственный за реализацию Политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции, представляет его руководителю Организации (заведующему). На основании указанного отчета в Политику могут быть внесены изменения.

11.3. Внесение изменений и дополнений в Политику осуществляется путем подготовки проекта Политики в обновленной редакции и утверждения новой Политики руководителем Организации (заведующим).