

## **Обязанности педагогических работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать руководство МДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

### **1. Порядок получения и расходования МДОУ неналоговых доходов**

- 1.1. Средства, полученные МДОУ в качестве целевых взносов и добровольных пожертвований, принимаются МДОУ в безналичном порядке (на расчетный счет МДОУ).
- 1.2. При получении имущества, помимо составления договора пожертвования составляется акт приемки-передачи, в котором должно найти отражение стоимость передаваемого безвозмездно имущества. Все полученное от благотворителей имущество должно быть поставлено на баланс МДОУ.
- 1.3. Распоряжение денежными взносами и добровольными пожертвованиями в виде денежных средств осуществляет заведующий МДОУ в строгом соответствии с их целевым назначением.
- 1.4. МДОУ обязано составлять сметы доходов и расходов внебюджетных средств.

Заведующий МДОУ организует бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

Настоящее положение определяет в МДОУ следующие формы отчетности использования добровольных пожертвований и целевых взносов:

- 1.4.1. сметы доходов и расходов внебюджетных средств МДОУ;
- 1.4.2. договоры о пожертвовании;
- 1.4.3. протоколы заседаний Управляющего совета ДООУ, иных органов самоуправления МДОУ, посвященные проблемам благотворительности;
- 1.4.4. платежные поручения, подтверждающие приход пожертвований и взносов;
- 1.4.5. счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения, отражающие расходование средств.

## **2. Ответственность за соблюдение законности привлечения дополнительных неналоговых доходов**

- 2.1. Заведующий МДОУ обязан отчитываться перед главным распорядителем бюджетных средств, Управляющим советом, родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.
- 2.2. Заведующий МДОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством.

## ПАМЯТКА КАК ПРОТИВОСТОЯТЬ КОРРУПЦИИ

Официальное толкование **коррупции** согласно Федеральному закону от 25.12.2008г № 273-ФЗ "*О противодействии коррупции*" дается следующим образом:

### **Коррупция:**

- а) 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;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица; (Статья 1. п. 1 Федерального закона "*О противодействии коррупции*")

**Получение взятки** – получение должностным лицом лично или через посредника материального вознаграждения 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.

Получение взятки в зависимости от обстоятельств его совершения наказывается штрафом в размере до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью либо лишением свободы до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

**Дача взятки** - дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника. Дача взятки наказывается штрафом до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

**Посредничество во взяточничестве** - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (более 25 тыс. рублей), обещание или предложение посредничества во взяточничестве.

### **Как требуют (вымогают) взятку?**

- открыто не говорят, а как бы невзначай намекают на то, что вопрос может быть решен только этим чиновником и никем иным;
- сразу начинают с отказа: «я не могу», «это же нарушение закона», «я не уполномочен» и так далее. Однако все в этом человеке: жесты, мимика, говорят о том, что все вопросы решаемы, дело только в цене;
- якобы случайно Вам демонстрируются цифры на компьютере, калькуляторе и даже на снегу;
- Вам предлагают заключить договор с компанией, подконтрольной чиновнику, но не имеющей никакого отношения к решению Вашего вопроса. Предметом сделок может

быть что угодно: поставка любого товара по завышенной цене, мифические «информационные услуги» и так далее;

- предлагают передать долю в уставном капитале успешного юридического лица, обратившегося за «помощью», в качестве платы за свои услуги. Доля передается, как правило, родственникам, либо друзьям.

### **Как вести себя, если у Вас вымогают взятку**

Если Вы предполагаете, что должностное лицо, к которому Вы обратились, может вымогать незаконное вознаграждение за совершение каких-либо действий в его интересах, то при первой встрече с данным чиновником желательно осуществлять аудиозапись разговора.

В случае получения незаконных требований от должностного лица о передаче взятки в виде денег, ценностей, иных материальных благ, не давайте конкретного ответа о Вашем решении, сославшись на то, что Вам необходимо подумать. Ведите себя крайне осторожно и вежливо, не допускайте опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогателем взятки, как готовность либо отказ дать взятку. Не берите в разговоре инициативу на себя, позвольте взяткополучателю выговориться, высказать как можно больше информации. Поинтересуйтесь гарантиями решения Вашего вопроса в случае дачи взятки. После чего постарайтесь назначить чиновнику еще одну встречу через некоторое время.

Не стоит забывать, что взятки кто-то берет и просит только потому, что их кто-то дает. И если вы хотите, чтобы ситуация изменилась, то начните, в первую очередь, с себя.

Приняв решение о привлечении коррумпированного чиновника к уголовной ответственности, осознав, что Вы готовы сотрудничать с правоохранительными органами, Вам необходимо, не предпринимая самостоятельно каких-либо действий, незамедлительно обратиться в правоохранительные органы по месту вымогательства.

В случае представления информации о факте вымогательства взятки будет проведен необходимый комплекс оперативно-розыскных мероприятий и при этом обеспечена конфиденциальность, защита и восстановление Ваших нарушенных прав и законных интересов.

## **ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ**

### **Статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации.**

1. Получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе наказывается штрафом в размере от 100 тысяч до 500 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 3 лет либо лишением свободы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.
2. Получение должностным лицом взятки за незаконные действия (бездействие) наказывается лишением свободы на срок от 3 до 7 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.
3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а

равно главой органа местного самоуправления наказываются лишением свободы на срок от 5 до 10 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

4. Деяния, предусмотренные частями первой, второй или третьей настоящей статьи, если они совершены:

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) с вымогательством взятки;

в) в крупном размере

наказываются лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере до 1 миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 5 лет либо без такового.

## ДАЧА ВЗЯТКИ

### **Статья 291 Уголовного кодекса Российской Федерации**

1. Дача взятки должностному лицу лично или через посредника наказывается штрафом в размере до 200 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо исправительными работами на срок от 1 года до 2 лет, либо арестом на срок от 3 до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 3 лет.

2. Дача взятки должностному лицу за совершение им заведомо незаконных действий (бездействие) наказывается штрафом в размере от 100 тысяч до 500 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 3 лет либо лишением свободы на срок до 8 лет

### **Примечание.**

Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица или если лицо добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки.

***Если Вы столкнулись с коррупционными действиями,  
Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в  
правоохранительные органы по месту Вашего жительства или в их вышестоящие  
инстанции***

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в МДОУ детский сад №49 «Ручеек» общеразвивающего вида  
Истринского муниципального района  
на 2016 -2017 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий Шаронова Т.В.
1.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Постоянно	Заведующий Шаронова Т.В.
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - производственных совещаниях,  - заседаниях Совета родителей,  - педагогических советах;	В течение года	Заведующий Шаронова Т.В.
1.4.	Представление общественности публичного доклада	Май	Заведующий Шаронова Т.В.
1.5.	Предоставление в Управление образования отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования	Раза в год	Заведующий Шаронова Т.В.

1.6.	Назначение ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Е началу учебного года	Заведующий Шаронова Т.В.
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования МДОУ в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Предоставление руководителем МДОУ в отдел организационной и кадровой работы Управления образования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	По требованию УО /1 раз в год	Заведующий Шаронова Т.В.
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	По факту уведомления	Заведующий Шаронова Т.В.
2.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту обращения	Заведующий Шаронова Т.В.
2.4.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о	1 раз в квартал	Заведующий Шаронова

	фактах проявления коррупции		Т.В.
2.5.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	1 раз в квартал	Заведующий Шаронова Т.В.
2.6.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»	Постоянно	Заведующий Шаронова Т.В.
2.7.	Распределение выплат стимулирующего характера на заседаниях Управляющих советов	1 раз в полгода	Заведующий Шаронова Т.В.  Управляющий совет
2.8.	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников МДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Март	Заведующий Шаронова Т.В.

2.9.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МДОУ	Постоянно	Заведующий Шаронова Т.В.
2.10.	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	по графику	Аттестационная комиссия
2.11	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Постоянно	Заведующий Шаронова Т.В.
2.12.	Размещение информации на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	В течение года	Заведующий Шаронова Т.В.
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей</b>			
3.1.	Организация и проведение, к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Старший воспитатель
3.2.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности:	Декабрь	Старший воспитатель Воспитатели групп

	<p>- проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах;</p> <p>- проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности»</p>		
3.3.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
3.4.	Организация участия сотрудников ДООУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Старший воспитатель
<p><b>4. Взаимодействие ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников</b></p>			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ	В течение года	Заведующий Шаронова Т.В.
4.2.	Обновление информации в родительских уголках по питанию, образовательным и медицинским услугам, предоставляемых в МДОУ	В течение года	Воспитатели групп, повара
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МДОУ, качеством предоставляемых образовательных	Май	Старший воспитатель

	услуг		
4.4.	Размещение на сайте МДОУ ежегодного публичного отчета о деятельности МДОУ	Май	Старший воспитатель
4.5.	Обеспечение функционирования сайта МДОУ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»	В течение года	Старший воспитатель