



Детска градина № 125 "Усмивка"

✉ п.к.1618 гр. София, р-н: "Овча купел ", ул. "Монтевидео" № 21А,
☎ тел.02/4261128 0884171459 0884801674
e-mail: usmivkadet@abv.bg info-2217910@edu.mon.bg

X

Albena Alipieva-Gerova
direktor

Утвърдил:
Директор: А.Алипиева - Герова

АНТИКОРУПЦИОННА ПРОГРАМА В



Актуализиране на Антикорупционната програма е приета на ПС по протокол 01/15.09.2023г. и утвърдена със зъповед на директора №68-68/29.09.2023г.

Корупцията е една от сериозните заплахи за основните принципи и ценности на съвременното демократично общество. Постигането на осезаеми резултати в предотвратяването на корупционните практики е мерило за утвърждаващата роля на гражданското общество и за въвеждането на съвременни стандарти на прозрачност и демократичен контрол.

I. ЦЕЛ:

Антикорупционната програма има за цел да даде най-обща информация за корупцията и нейните форми, да очертае основните области за превенция и противодействие на корупцията в ДГ № 125 и да определи принципите на антикорупционните практики.

В нея се предвиждат конкретни антикорупционни мерки, свързани със създаване на организационни, нормативни и технически предпоставки за бърз и пряк достъп на гражданите и организациите до публична информация в реално време, постоянно обновяване на информацията в сайта на учебното заведение и достъп до електронни услуги чрез неговия сайт, както и въвеждане и спазване на Етичен кодекс за работа с деца и Етичен кодекс на общността.

Антикорупционната програма цели засилване на гражданския контрол върху дейността на детското заведение

II. КОРУПЦИЯТА И НЕЙНИТЕ ФОРМИ

Корупцията в сферата на обществените услуги се възприема като широко разпространена. В сферата на образованието корупцията е злоупотреба, която води до лично облагодетелстване, за сметка на правото и законните интереси на личността, образователната институция и цялото общество. Корупционните действия могат да бъдат класифицирани в четири основни категории:

1. За осигуряване на достъп до ограничени ресурси.
2. За получаване на ползи, които не са ограничени, но достъпът до тях се контролира от лица, взимащи решения по лично усмотрение.
3. За извършване на услуга, свързана с получаването на определена полза.
4. За предоставяне ползването на дадени ресурси от други заинтересовани страни.

Мотивите за корупционно поведение на служителите в обществения сектор са недвусмислени – лично или групово облагодетелстване.

III. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА В ДГ 125

1. Гарантиране на прозрачно управление и отчетност в дейността на възпитателно-образователното заведение.
2. Регламентиране на ясни и ефективни правила за взаимодействие между родителите /гражданите и учителите/служителите в детското заведение.
3. Увеличаване на прозрачността при вземане на решения на управленско ниво.
4. Утвърждаване на ценности като почтеност и морал в обществените отношения.
5. Предотвратяване на корупционни практики.

6. Повишаване на общественото доверие и засилване на гражданския контрол, в т.ч. контрол от страна на настоятелство в учебното заведение.

IV. ПРИНЦИПИ НА АНТИКОРУПЦИОННАТА ПРОГРАМА:

1. Върховенство на закона за гарантиране на ефективната защита на правата на човека, разпределението на властите и равенство на всички граждани пред закона.
2. Добро управление и задължение на ръководството на ДГ за предприемане на ясни и ефективни действия, които напълно да удовлетворяват нуждите на децата и родителите.
3. Прозрачност и активни консултации с гражданското общество при формулирането на политики и в процеса на вземане на управленски решения.
4. Превенция на корупцията чрез предприемане на ефективни мерки от администрацията по предварително идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до корупционно поведение и тяхното елиминиране.
5. Ефективно противодействие на корупцията чрез въвеждане на механизми за бързо идентифициране и прекратяване на съществуващи корупционни практики.

V. АНТИКОРУПЦИОННИ МЕРКИ:

Действащите публични органи и звена с контролни функции не винаги са в състояние да осигурят бързо, навременно, ефикасно и леснодостъпно противодействие на корупцията. Това налага в ДГ 125 да се изградят антикорупционни механизми.

1. Като основна антикорупционна мярка е внедряване на изцяло електронен документооборот за по-бързо и качествено административно обслужване /е-услуга, е-документ, е-попис/.
2. Създаване на организационни, нормативни и технически предпоставки за бърз и пряк достъп на гражданите и организациите до публична информация в реално време.
3. Постоянно обновяване на информацията в сайта на учебното заведение и достъп до електронни услуги чрез сайта.
4. Посочване на електронна поща за постъпване на информация за корупция.
5. Провеждане на анкета сред родителите за наличие на корупция.
6. Определяне на Етична комисия и утвърждаване на план за работата ѝ в детското заведение за събиране на предложения, сигнали, жалби и молби на родителите.
7. Повишаване отчетността на учебното заведение пред родителската общественост.
8. Въвеждане на Етичен кодекс на общността.
9. Спазване на Етичния кодекс за работа с деца.
10. Укрепване на статуса и професионализма на персонала и повишаване на професионалната квалификация на работещите в учебно-възпитателното заведение.
11. Обучения по проблемите на корупцията, конфликтите на интереси и професионалната етика.

12. Постигане на единност и прозрачност в прилагането на процедурата за назначаване на персонал.
13. Оптимизиране на процедурите за оценяване и професионално развитие и на конкурсите за вътрешен подбор, както и превръщане на механизмите на атестиране в реално действащ инструмент
14. Изграждане на система за допълнително материално стимулиране в посока на намаляване на елементите на субективизъм.
15. Засилване на гражданския контрол върху дейността на учебното заведение.
16. Сътрудничество с неправителствени организации и медии.

VI. ИНСТРУКЦИЯ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ

Неизменна част от Антикоруptionната програма е Работната инструкция за регистриране и разглеждане на сигнали за корупция в учебното заведение.

1. Сигнали за корупция в ДГ 125 постъпват чрез писмо до директора.
2. Постъпилите сигнали за корупция се регистрират в деловодството във входящ регистър, след което се предават на директора за резолюция.
3. Директорът на ДГ 125 определя срок за разглеждане и становище от етичната комисия за всеки конкретен случай.
4. Комисията по етика разглежда сигналите, събира, обобщава и анализира всички доказателства по изясняването на поадения сигнал за корупция. След събирането на всички доказателства се съставя констативен протокол.
5. Комисията по етика изготвя доклад по случая, който представя на директора заедно с протокола и събраните доказателства.
6. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок.
7. Образуваните преписки по подадените сигнали за корупция се завеждат в регистър. Регистърът съдържа:
 - входящ номер,
 - дата на регистрация,
 - име, адрес, телефон на лицето, подало сигнала,
 - резюме на сигнала за корупция,
 - краен срок за отговора,
 - резюме на отговора.
8. На всяко шестмесечие ЗАС и председателят на комисията по етика представят отчет на директора за постъпилите сигнали за корупция и нарушения на Етичния кодекс.

Х

Albena Alipieva-Gerova

Изготвил:

Директор: Албена Алипиева-Герова

