



Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №87
К.Е.Некрасова
« 27 » 03 2020 г.
Приказ № 20-0

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ МАДОУ ЦРР д/с № 87

I. Общие положения

- 1 Антикоруptionные стандарты МАДОУ ЦРР д/с № 87 (далее - Антикоруptionные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупциии.
- 2 Задачами внедрения Антикоруptionных стандартов являются:
 - повышение открытости и прозрачности деятельности МАДОУ;
 - создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МАДОУ и ее работников в коррупционную деятельность;
 - формирование у работников МАДОУ негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикорруptionного поведения;
 - минимизация имущественного и репутационного ущерба МАДОУ путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица ДОУ, ответственные за внедрение Антикоруptionных стандартов

- 2.1 Меры, направленные на внедрение Антикоруptionных стандартов, в МАДОУ осуществляют: заведующий, заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по ВМР, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.
- 2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоруptionных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется заведующий.

III. Принципы Антикоруptionных стандартов

- 3 Антикоруptionные стандарты основываются на следующих принципах:
 - } открытость и прозрачность деятельности;
 - } добросовестная конкуренция;
 - } приоритетное применение мер по предупреждению коррупциии;
 - } сотрудничество с институтами гражданского общества;
 - } постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МАДОУ.

4.2. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель МАДОУ утверждает перечень должностей работников организации (далее – Перечень, Приложение 1), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение 2), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

4.3. В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется заведующим МАДОУ не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград», осуществляющий функции и полномочия учредителя МАДОУ.

4.4. В Перечень включаются лица, замещающие должности:

- заведующего МАДОУ;
- гл. бухгалтера;
- заместителя заведующего по АХР;
- заместителя заведующего по ВМР;
- бухгалтера.

4.5.. Оценка коррупционных рисков МАДОУ:

4.5.1. МАДОУ не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций» версия 2.0, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации (Письмо от 25.12.2014г. № 18-0/10-В-8980), с учетом специфики деятельности организации.

4.6.. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.6..1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.6.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МАДОУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.7 Антикоррупционное просвещение работников.

4.7.1. МАДОУ на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.8. Внутренний контроль и аудит.

- 4.8.1. Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.9.. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
- 4.9.1.. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МАДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».
- 4.10. Администрация МАДОУ воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершению или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.
- 4.11. Заведующий МАДОУ и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.
- 4.12. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ (Приложение 3).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников

- 5.1. Заведующий и работники МАДОУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.
- 5.2. Работники организации:
- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
 - исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
 - исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
 - соблюдают правила делового поведения и общения;
 - не используют должностное положение в личных целях.
- 5.2. Работники МАДОУ, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
- 5.3. Работники МАДОУ уведомляют заведующего обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 4)

5.4. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области, а также локальных нормативных актов МАДОУ заведующий и работники несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам

**Перечень должностей работников,
заполняющих Декларацию конфликта интересов.**

1. Заведующий.
2. Заместитель заведующего по АХР
3. Заместитель заведующего по ВМР
4. Гл. бухгалтер

Приложение № 2
к антикоррупционным
стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ¹
конфликта интересов²

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с антикоррупционными стандартами МАДОУ ЦРР д/с № 87, созданной для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа «Город Калининград» (далее – Организация).

Требования указанных стандартов и Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____ и
(наименование организации)

мне понятны.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность руководителя Организации)	
От кого: (указывается Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее – Декларация))	
Должность работника:	
Дата заполнения:	« ____ » _____ 20__ г. ____

¹ Представляется ежегодно.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Трудовая деятельность за последние 5 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Перед заполнением Декларации необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них³.

с

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники⁴ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Калининградской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в

³ Ответ «Да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁴ Супруг(-а), родители, дети (в том числе приемные) лица, заполняющего декларацию, братья, сестры, родители, дети супруга(-и), а также супруги детей.

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации городского округа «Город Калининград»

1. Обеспечивает взаимодействие МАДОУ ЦРР д/с № 87 с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупционных правонарушений и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы МАДОУ.
3. Оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает выполнение работниками обязанности уведомлять заведующего, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов МАДОУ.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МАДОУ.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МАДОУ. и
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в МАДОУ. в
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений,

незамедлительно информирует об этом заведующего.

13. Незамедлительно информирует заведующего о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МАДОУ, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает заведующему о возможности возникновения у конфликта интересов либо возникшем конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку для заведующего документов и материалов по вопросам привлечения работников МАДОУ к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4
к антикоррупционным
стандартам

Заведующему _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (фамилия и инициалы)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

