

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
МБДОУ № 11 «Незабудка»

Н Е.А. Новикова
« 21 » 01 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
МБДОУ № 11 «Незабудка»

Л.В. Чернова
« 21 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 11 «Незабудка»

Т.В. Ефремова
« 21 » 01 2022 г.

Ефремова Подписано цифровой
Татьяна подписью: Ефремова
Викторовна Татьяна Викторовна
Дата: 2022.01.27
12:20:44 +03'00'

Антикоррупционные стандарты
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка – детского сада № 11 «Незабудка»
(МБДОУ № 11 «Незабудка»)

Введено в действие приказом МБДОУ №11 «Незабудка»
№ 5/п от « 21 » января 2022 г.

Регистрационный № 02 - от « 21 » января 2022 г.
2022

г. Мытищи – 2022

I. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 года № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области, с учетом изменений внесенных постановлением Правительства Московской области от 24 ноября 2021 года N 1202/40.

1. Антикоррупционные стандарты представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 11 «Незабудка» (далее – ДООУ).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности ДООУ;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников ДООУ негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, осуществляет единоличный исполнительный орган (руководитель организации), заместитель руководителя, ответственное за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется заведующий ДООУ.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники ДООУ.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов заведующий ДООУ утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются лица, занимающие должности заведующего ДООУ, заместителя заведующего по АХР, ведущего специалиста по закупкам, а также иные работники ДООУ (по согласованию с Управлением образования администрации городского округа Мытищи Московской области), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

ДОУ направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Управление образования администрации городского округа Мытищи Московской области.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставляют декларацию конфликта интересов (далее – декларация) по форме согласно приложению № 1 к настоящим стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается заведующим ДОУ в отношении работников ДОУ, государственным органом – в отношении заведующего ДОУ.

6.2. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.2.1. 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.

6.2.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов ДОУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.2.3. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).

6.3. Оценка коррупционных рисков ДОУ.

ДОУ на не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

ДОУ на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений ДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует государственный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

6.6.2. ДОУ 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, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Заведующий ДОУ и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

6.7. В должностные инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, включаются трудовые

функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДООУ (приложение № 2 к настоящим Антикоррупционным стандартам).

VI. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Заведующий и работники ДООУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники ДООУ:

- исполняют трудовые обязанности 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 обязанностей;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники ДООУ, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники ДООУ уведомляют заведующего обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 3 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я, _____
(Ф.И.О.)
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами МБДОУ № 11 «Незабудка»
наименование организации _____
требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегу-
лировании конфликта интересов в _____
(наименование и организационно-правовая форма организации)
мне понятны.
(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего
декларацию)

Кому : (указывается ФИО и должность работодателя)	
От кого: (ФИО лица, представившего декларацию)	
Должность: (ФИО лица, представившего декларацию)	
дата заполнения:	« ____ » _____ 20 ____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование ор- ганизации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них .

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники , супруг(а) 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 , супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

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

4. Работают ли в организации Ваши родственники , супруг(а) (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?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял :

Должность: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

" __ " _____ Г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность : _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

" _ " _____ Г.

Приложение № 2
к «Антикоррупционным стандартам МБДОУ № 11 «Незабудка»

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 11 «Незабудка»

1. Обеспечивает взаимодействие МБДОУ с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы МБДОУ.
3. Оказывает работникам МБДОУ консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками МБДОУ 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 Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных нормативных актов МБДОУ.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в МБДОУ) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МБДОУ.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МБДОУ.
9. Осуществляет в МБДОУ антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в МБДОУ.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов МБДОУ по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом заведующего.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МБДОУ, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает заведующему МБДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для заведующего МБДОУ законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к «Антикоррупционным стандартам МБДОУ № 11 «Незабудка»

Заведующему МБДОУ « 11 «Незабудка»

(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)
_____ .

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

