

Антикоррупционные стандарты

МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» (далее – ДОУ), представляют собой базовое положение, определяющее основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального учреждения.

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

2. Должностные лица ДОУ, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1.. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в ДОУ осуществляет ответственный за профилактику коррупционных нарушений в ДОУ.

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

3. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1.. 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.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.1.1.. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники ДОУ. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор ДОУ утверждает перечень должностей работников ДОУ (далее - перечень) (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам),

ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 2 к Анतिकоррупционным стандартам), которая подлежит актуализации не реже одного раза в год. В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется директором ДОО, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов, в администрацию муниципального образования. В перечень включаются лица, занимающие следующие должности: директор ДОО, заместитель директора по воспитательной и методической работе, заместитель директора по безопасности, заведующая хозяйством, главный бухгалтер, бухгалтер, работник контрактной службы (контрактный управляющий), кладовщик, заведующий производством (повар), а также иные работники ДОО, обязанности которых связаны с коррупционными рисками (по согласованию с администрацией муниципального образования)

4.1.2. Оценка коррупционных рисков ДОО. ДОО 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 ДОО.

4.1.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2. 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.

4.3. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов ДОО в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Анतिकоррупционное просвещение работников. ДОО 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.

4.5 Внутренний контроль и аудит. Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, представитель ДОО сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию муниципального образования.

4.6.2. ДОО 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.

4.6.3. Заведующий ДОО 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.

4.7. В должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ (приложение 3 к Анतिकоррупционным стандартам).

5. Анतिकоррупционные стандарты поведения работников ДООУ

5.1.. Директор и работники ДООУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Анतिकоррупционные стандарты.

5.2. Работники ДООУ: -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.

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

5.4. Работники ДООУ уведомляют директора ДООУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4 к Анतिकоррупционным стандартам).

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чукотского автономного округа, а также локальных нормативных актов ДООУ заведующий и работники ДООУ несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Перечень должностей работников МБДОУ

«Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота»

- 1. Заведующий**
- 2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе**
- 3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе**
- 4. Заведующий столовой**
- 5. Заведующий складом**
- 6. Воспитатель дошкольной группы**
- 7. Музыкальный руководитель**
- 8. Учитель-логопед**
- 9. Инструктор по физической культуре**
- 10. Педагог-психолог**
- 11. Педагог дополнительного образования**
- 12. Младший воспитатель**
- 13. Повар**
- 14. Кухонный рабочий**
- 15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**
- 16. Уборщик производственных и служебных помещений**
- 17. Дежурный по режиму**
- 18. Сторож-вахтёр**
- 19. Инженер**
- 20. Водитель**

Приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____,

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» посёлка Эгвекинота» (далее - Организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

_____ (наименование организации)

мне понятны. _____

(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	" ____ " _____ г

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.3

Вопросы: 1. Владеете ли Вы или Ваши родственники 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 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 должности в органах государственной власти Чукотского автономного округа и (или) органах местного самоуправления (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 письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. 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 работника) (Фамилия, инициалы)

Декларацию принял : _____

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

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

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» : _____ Н.В.Юмашева
(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п.Эгвекинота»**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» посёлка Эгвекинота» (далее - ДОУ) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в ДОУ.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ДОУ.
3. Оказывает работникам ДОУ консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками ДОУ обязанности уведомлять заведующего ДОУ, 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 Чукотского автономного округа в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. При необходимости осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ДОУ.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в ДОУ.
9. Осуществляет в ДОУ антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в ДОУ.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов ДОУ и по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора ДОУ.
13. Незамедлительно информирует директора ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ДОУ, контрагентами ДОУ или иными лицами.
14. Сообщает директору ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника ДОУ конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора ДОУ по вопросам привлечения работников ДОУ к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4 к Антикоррупционным стандартам

Руководителю _____

(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)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия) _____ (дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г