

Согласовано:
Общим собранием работников
МБДОУ «Д/с № 1 «Одуванчик»
Протокол № 3 от «30» марта 2021г.

Утверждено:
Приказом
МБДОУ «Д/с № 1 «Одуванчик»
№ 68 от «30» марта 2021г.

Антикоррупционные стандарты в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Одуванчик»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Одуванчик» (далее - Учреждение), представляют собой базовое положение, определяющее основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

II. Должностные лица Учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в Учреждения осуществляет ответственный за профилактику коррупционных нарушений либо руководитель. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется заведующая учреждением.

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. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов заведующий утверждает перечень должностей работников (далее - перечень) (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 2 к Антикоррупционным 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 заведующему Учреждения, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов, в администрацию муниципального образования. В перечень включаются лица, занимающие следующие должности: заведующая, заведующая хозяйством, главный бухгалтер, кладовщик, повар, а также иные работники, обязанности которых связаны с коррупционными рисками.

5.2. Оценка коррупционных рисков.

Учреждение 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 Учреждения.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

5.3.1. 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.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение 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.

5.5 Внутренний контроль и аудит.

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

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

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

5.6.2. 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.

5.6.3. Заведующий 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.

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

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Учреждении.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.

3. Оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками обязанности уведомлять заведующую, 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 Кемеровской области 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 Учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении.
9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение работников к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом заведующую учреждением.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов и по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом заведующего учреждением.
13. Незамедлительно информирует заведующую о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.
14. Сообщает заведующему о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для заведующего по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников Учреждения

6. Заведующий и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.
7. Работники Учреждения:
 - 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.
8. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
9. Работники Учреждения уведомляют заведующего обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4 к Антикоррупционным стандартам).
10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области, а также локальных нормативных актов заведующий и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

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.

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя)

От кого: (ФИО работника, должность, заполнившего
декларацию конфликта интересов - далее декларация)

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1«Одуванчик» (далее - Учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

(наименование организации)

мне понятны.

(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Дата заполнения:

" ____ " _____ г.