

Утверждено

приказом МАДОУ ЦРР д/с №133

от «02» 03 2020 г. № 44-8

Найкувене Ю.Н.



Антикоррупционные стандарты
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №133

1. Общие положения

Антикоррупционные стандарты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №133, представленных перед работниками учреждения (далее – антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детского сада №133 (далее – организация).

Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

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

2. Должностные лица организации, ответственные
за внедрение антикоррупционных стандартов

Меры, направленные на внедрение антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют руководитель, заместитель руководителя, антикоррупционная комиссия, ответственные за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

3. Принципы антикоррупционных стандартов

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.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей работников организации (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение № 1 к антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация не позднее 3-го рабочего дня со дня принятия решения по декларации конфликта интересов направляется руководителем учреждения в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

В перечень включаются лица, замещающие должности руководителя учреждения, заместителя заведующего, главного бухгалтера учреждения, а также иные работники учреждения (по согласованию с комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград»), исполняющие обязанности, связанные с коррупционными рисками.

Организация в течение 5 рабочих дней после утверждения направляет копию перечня в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

4.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация 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.

4.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

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

4.3.2. Проведение предварительной оценки деловой репутации

контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация 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 организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Организация 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.

Руководитель организации 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.

В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации Калининградской области (приложение № 2 к примерным антикоррупционным стандартам).

8. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

Руководитель и работники организации 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.

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.

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

Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к примерным антикоррупционным стандартам).

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

Приложение № 1
к антикоррупционным
стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ

конфликта интересов

Я, _____, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен с антикоррупционными стандартами муниципальной организации, 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 МАДОУ ЦРР д/с № 133
(наименование организации)

мне понятны.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

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

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 них.

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 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 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 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 принял¹:

(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 конкретные обязанности, полномочия), 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)	

Руководитель Организации:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в МАДОУ ЦРР д/с № 133

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №133 (далее – организация) 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 организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает выполнение работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, 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 организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, 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 руководителя организации.

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

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения у работника организации конфликта интересов либо возникшем конфликте интересов.

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

Приложение № 3
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)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) (фамилия и инициалы)

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