

Согласовано
Председатель СООС МАДОУ ЦРР д/с № 24
Н.Н. Долгирева



Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 24
С.Г.Забываева
Приказ № 61-д от «05» марта 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционных стандартах в МАДОУ ЦРР д/с № 24

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №24 (далее – антикоррупционные стандарты), созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа «Город Калининград» (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 – детском саду №24 (далее - Учреждение).

1.2. 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.

2. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение антикоррупционных стандартов

2.1. Меры, направленные на внедрение антикоррупционных стандартов в Учреждении, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении.

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

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

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

4.1.2 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».

4.1.3 В перечень включаются лица, замещающие должности руководителя Учреждения, заместители руководителя Учреждения, главный бухгалтер Учреждения, исполняющие обязанности, связанные с коррупционными рисками.

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

4.2 Оценка коррупционных рисков Учреждения.

4.2.1. 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.

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 Учреждения в целях снижения риска его вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников.

4.4.1 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.

4.5. Внутренний контроль и аудит.

4.1.1 Осуществление на постоянной основе внутренний контроль и аудит хозяйственных операций 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 Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

4.6.2 Учреждение 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 Руководитель Учреждения 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.

4.6.4 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 Учреждении (приложение № 2 к Положению).

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников Учреждения

5.1. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения, 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 Учреждения, 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 Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

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

Приложение № 1
к примерным антикоррупционным
стандартам
(рекомендуемая форма)

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с антикоррупционными стандартами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 24, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа «Город Калининград» (далее – Учреждение).

Требования указанных стандартов и Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАДОУ ЦРР д/с № 24 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. ____

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:

Владете 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?

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?

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)?

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

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

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 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 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 Учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель Учреждения:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в МАДОУ ЦРР д/с № 24

1. Обеспечивает взаимодействие МАДОУ ЦРР д/с № 24 (далее – Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупционных правонарушений 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 Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает выполнение работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, 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 Учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Учреждении) 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.
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 Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения.
13. Незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения у работника Учреждения конфликта интересов либо возникшем конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку для руководителя Учреждения документов и материалов по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к примерным антикоррупционным
стандартам
(примерная форма)

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.