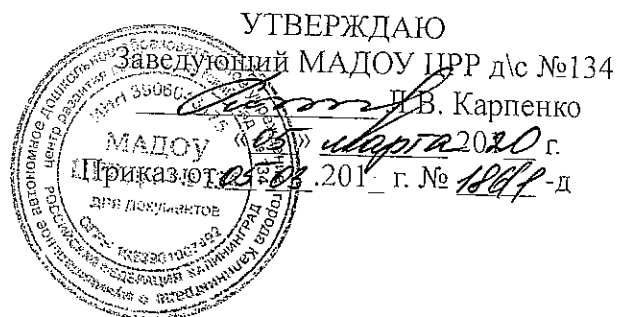


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка — детский сад № 134
236029, г. Калининград, ул. Старшего лейтенанта Сибирякова, 46. Телефон, факс (4012) 218410

ПРИНЯТО
общим собранием работников
протокол № 2
«05» марта 2020 г.



Антикоррупционные стандарты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка — детского сада №134

1. Общие положения

Антикоррупционные стандарты муниципальной организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа «Город Калининград» (далее – антикоррупционные стандарты, администрация), 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 №134 (далее – учреждение).

Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее 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

Меры, направленные на внедрение антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют заведующий, заместители заведующего, работники, ответственные за профилактику коррупционных нарушений в учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется заведующий учреждения.

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.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов заведующий учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение № 1 к примерным 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 заведующим учреждения в администрацию городского округа «Город Калининград», либо в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

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

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

4.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

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 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.

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.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения 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 учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию городского округа «Город Калининград» (комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»).

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.

Заведующий 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.

В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, 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).

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

Заведующий и работники учреждения 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 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 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.

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

Работники учреждения уведомляют заведующего учреждения 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 учреждения заведующий и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение № 1
к антикоррупционным
стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ¹
конфликта интересов²

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 №134
(наименование организации)
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. ____

¹ Представляется ежегодно.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 них³.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники⁴ 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

³ Ответ «Да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁴ Супруг(-а), родители, дети (в том числе приемные) лица, заполняющего декларацию, братья, сестры, родители, дети супруга(-и), а также супруги детей.

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 принял⁵:

(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)

⁵ 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 муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детском саду №134

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №134 (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 заведующего 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 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 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 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 заведующего учреждения.

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

14. Сообщает заведующему учреждения о возможности возникновения у работника учреждения конфликта интересов либо возникшем конфликте интересов.

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

Приложение № 3
к антикоррупционным
стандартам

Заведующему МАДОУ ЦРР д/с №134
Карпенко Л.В.

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)

2) _____
(дата, место, время)
(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.