

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПОКРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 4 «ТЕРЕМОК»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ

П Р И К А З

11.01.2021 год

№ 38

Об утверждении
Антикоррупционных стандартов деятельности
МБДОУ «Теремок» с. Покровское

В соответствии со статьей 13.3 Федеральным законом от 25.12.2008 года №273 –
ФЗ «О противодействии коррупции», в целях противодействия коррупции, а также
осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты деятельности МБДОУ «Теремок» с.
Покровское (приложение №1).
2. Ознакомить сотрудников ДОУ с Антикоррупционными стандартами под личную
подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая
С приказом ознакомлены:



И.И.Сапрыка
Е.Н.Кузина
С.В.Герасимова
Е.А.Борис
Ю.В.Федосеева
Сем. Г.В.Семченко
С.Р.Ош
Е.В.Кучеренко
А.Р.Гончарова
О.А.Дьяченко
Е.А.Горковенко
Н.В.Коваленко
О.Н.Ширин
Е.Н.Волкова
В.А.Макаренко
В.В.Головенко
Н.И.Кравченко
В.Ю.Ткачева
А.В.Костенко
Л.А.Лебедева
С.А.Баранова
В.А.Коваленко
А.В.Герасимов
Н.А.Орехова
С.С.Жарких

Согласовано:


Е.А.Борис
председатель ПК
11.01.2021 год


Утверждаю:
И.И.Сапрыка
заведующая МБДОУ «Теремок» с. Покровское
Приказ от 11.01.2021 года № 28



АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ «Теремок» с. Покровское

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Покровского детского сада «Теремок» общеразвивающего вида второй категории (МБДОУ «Теремок» с. Покровское), (далее ДОУ).

(далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

II. Должностные лица ДОУ, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в ДОУ осуществляют: руководитель, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель МБДОУ.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3. 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

4. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель ДООУ утверждает перечень должностей работников организации (далее – Перечень, Приложение 1), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение 2), который подлежит актуализации не реже одного раза в год по состоянию на 01 января следующего года.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем ДООУ не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования Администрации Неклиновского района, осуществляющее функции и полномочия учредителя ДООУ.

В Перечень включаются лица, занимающие должности:

- заведующий ДООУ;
- заместителя заведующего по АХР (завхоз).
- воспитатели,
- музыкальный руководитель.

4.2. Оценка коррупционных рисков ДООУ:

ДООУ не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций» версия 2.0, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации (Письмо от 25.12 2014г. № 18-0/10-В-8980), 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 собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов ДООУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников.

ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление

образования Администрации Неклиновского района, осуществляющее функции и полномочия учредителя ДООУ.

4.6.2. Администрация ДООУ 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 ДООУ 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 должностные инструкции лиц, ответственных 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).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников МБДООУ

5. Руководитель 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 Антикоррупционные стандарты.

5.1. 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.

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

9. Работники ДООУ уведомляют руководителя ДООУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 4)

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

Перечень должностей работников МБДОУ «Теремок» с. Покровское,
ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов.

1. Заведующий МБДОУ «Теремок»
2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
(завхоз)
3. Воспитатели.
4. Музыкальный руководитель.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения компенсирующего вида детский сад № 2 «Родничок», требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Покровского детского сада № 4 «Теремок» общеразвивающего вида второй категории (МБДОУ «Теремок» с. Покровское) мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Заведующему МБДОУ «Теремок» с. Покровское
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения	
Дата заполнения	« ____ » _____ 20 ____ 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.

№№	Вопросы	Ответы
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 Ростовской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Ростовской 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.	
7	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: от _____ № _____

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 учреждения	
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности), 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	

Заведующий

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

- _____
1. Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликтов интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
 2. Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные) родные братья и сестры.
 3. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ
ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
в МБДОУ «Теремок» с. Покровское**

1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Ростовской области, государственного унитарного предприятия Ростовской области (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции 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 реализацию 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 Московской 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 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 либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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: N _____ от " ____ " _____ 20__ г. _____