

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Председатель Первичной Профсоюзной организации Комкова С.Е. «04» сентября 2020г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Заведующий МАДОУ д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник» Стяжина Н.М. «04» сентября 2020г.
---	---



**Антикоррупционные стандарты  
МАДОУ д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник»**

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционные стандарты МАДОУ д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МАДОУ д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник» (далее - организация).

1.2. 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**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

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

**3. Принципы Антикоррупционных стандартов**

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. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции. В случае отсутствия в организации плана противодействия коррупции данный пункт в текст Антикоррупционных стандартов, утвержденных в организации, не вносится.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.
- В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации 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 направляется руководителями организаций не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в администрацию городского округа Ступино Московской области (далее - Администрация);
- В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные работники организации, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками (по согласованию с отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа Ступино Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация).
- Организация направляет в Администрацию копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения.

4.3. 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.

4.4. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

- 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.
- Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.5. 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.

4.6. Внутренний контроль и аудит.

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

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

- Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию.
- 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, содержащихся в них данных.

## **5. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации**

5.1. Руководитель и работники организации 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.

5.2. 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 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.

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

5.4. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

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

Приложение 1  
к 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)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Перечень трудовых функций,  
включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику  
коррупционных и иных правонарушений  
в МАДОУ д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник»**

1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Московской области, государственного унитарного предприятия Московской 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 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 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.

**Декларация<sup>1</sup>  
конфликта интересов<sup>2</sup>**

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО)

Ознакомлен/на с Антиторрупционнми стандартами МАДОУ д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник» г.о. Ступино Московской области, требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ МН  
е понятны.

(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	

**Трудовая деятельность за последние 10 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. 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. \_\_\_\_\_
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. \_\_\_\_\_
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской 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, ответственными 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) (Фамилия, инициалы)

**Декларацию принял:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

**Решение по декларации<sup>3</sup>:**

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 ограничить информации Организации, которая может иметь отношение к его личным (частным) интересам (указать какой информации)	
Рекомендуется отстранить (постоянно или временно)	
работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	i
Рекомендуется пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендуется перевести работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе Организации за дисциплинарные проступки в соответствии с законодательством	
Рекомендуется передать декларацию руководителю Организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

<sup>1</sup> Представляется ежегодно.

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

<sup>3</sup> Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.