УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад №57» г. Находка
_____ Давыденко О.С.

Антикоррупционные стандарты поведения **работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 57» г. Находка.**

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 57» г. Находка (далее – ДОУ), представляют собой базовое положение, определяющее основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального учреждения.
2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
- повышение открытости и прозрачности деятельности ДОУ;
-создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения ДОУ и его 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**

1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в ДОУ осуществляет ответственный за профилактику коррупционных нарушений в ДОУ. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется заведующим ДОУ.

III. 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.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

1. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:
1.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов,
стороной которого являются работники ДОУ.
В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов заведующий ДОУ утверждает перечень должностей работников ДОУ (далее - перечень) (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), ежегодно.

заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам), которая подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется заведующим ДОУ, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов, в администрацию муниципального образования.

В перечень включаются лица, занимающие следующие должности: заведующий ДОУ, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, бухгалтер, работник контрактной службы (контрактный управляющий), кладовщик, а также иные работники ДОУ, обязанности которых связанны с коррупционными рисками.

1.2. Оценка коррупционных рисков ДОУ.

ДОУ 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 ДОУ.

1.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

1.3.1. 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.

1.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов ДОУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

1.4. Антикоррупционное просвещение работников.

ДОУ 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.

1.5 Внутренний контроль и аудит.

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

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

1.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, представитель ДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию муниципального образования.

1.6.2. ДОУ 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.

1.6.3. Директор ДОУ 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.

1.7. В должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых

функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников ДОУ

1. Заведующий и работники ДОУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Приморского края о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

2. Работники ДОУ:

-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.

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

4. Работники ДОУ уведомляют заведующего ДОУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4 к Антикоррупционным стандартам).

5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Приморского края, а также локальных нормативных актов ДОУ заведующий и работники ДОУ несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение № 1
К Антикоррупционным стандартам

Перечень должностей работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 57» г. Находка, замещение которых связанно с коррупционными рисками

1. Заведующий МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 57» г. Находка.
2. Завхоз
3. Кладовщик
4. Главный бухгалтер
5. Контрактный управляющий
6. Заместитель заведующего по ВР

Приложение 2
Стандарту антикоррупционного поведения работников

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) с требованиями, указанными в Стандарте антикоррупционного поведения работников МБДОУ «ЦРР -детский сад №57» и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ «ЦРР -детский сад №57», мною всё понято.

_____ _____
(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Заведующему МБДОУ «ЦРР -детский сад №57»
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

Приложение № 3
К стандарту антикоррупционного поведения работников

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 57» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции 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 консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками обязанности уведомлять заведующую, 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 Приморского края в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. При необходимости осуществляет разработку плана противодействия коррупции 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 работников к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом заведующую учреждением.
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 и по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом заведующего учреждением.
13. Незамедлительно информирует заведующую о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.
14. Сообщает заведующему о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для заведующего по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 4
к антикоррупционным стандартам

Порядку уведомления заведующей о фактах
обращения в целях склонения работников
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 57»
г. Находка к совершению коррупционных правонарушений,

от_____
(Ф.И.О., 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 должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
_____
коррупционных правонарушений)
_____
(дата,место,время)
_____
_____
_____;
2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
3) _____
должен был бы совершить работник
_____
по просьбе обратившихся лиц)
_____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____
_____
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: №
_____ от "__"_____20__г.