

## **ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
МБДОУ г. Астрахани № 120  
Протокол № 8 от 30.08.2022г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим  
МБДОУ г. Астрахани № 120  
\_\_\_\_\_  
Н.Н.Самитова  
Приказ от 30.08.2022г. № 62

## **СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК  
МБДОУ г. Астрахани № 120  
\_\_\_\_\_  
Ю.С.Стрелкова

# **Антикоррупционные стандарты МБДОУ г. Астрахани № 120**

## **I. Общие положения**

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 120» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности МБДОУ;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МБДОУ 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 МБДОУ путем предотвращения коррупционных действий.

## **II. Должностные лица ДОУ, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов**

2.1. 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**

3.1. 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**

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

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель МБДОУ 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 МБДОУ не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования администрации города, осуществляющее функции и полномочия учредителя МБДОУ.

В Перечень включаются все сотрудники образовательной организации.

4.3. Оценка коррупционных рисков МБДОУ:

МБДОУ 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.

4.4. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.5. 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.

4.6. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МБДОУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.7. Антикоррупционное просвещение работников.

МБДОУ 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.

4.8. Внутренний контроль и аудит. Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.10. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МБДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление образования Администрации города Астрахани, осуществляющее функции и полномочия учредителя МБДОУ.

4.11. Администрация МБДОУ 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.

4.12. Руководитель МБДОУ 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.

4.13. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ (Приложение 3).

#### **V. Антикоррупционные стандарты поведения работников МБДОУ**

5.1. Руководитель и работники МБДОУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Астраханской 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 МБДОУ, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Астраханской области, а также локальных нормативных

актов ДОУ руководитель и работники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**Приложение 1**  
к Антикоррупционным стандартам

**Перечень должностей работников МБДОУ г. Астрахани № 120,  
ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов.**

1. Заведующий МБДОУ
2. Заместитель заведующего по АХР
3. Заведующий складом
4. Старший воспитатель
5. Воспитатель
6. Педагог-психолог
7. Музыкальный руководитель
8. Младший воспитатель
9. Медицинская сестра
10. Экономист
11. Делопроизводитель
12. Уборщик служебных помещений
13. Дворник
14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
15. Повар
16. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды
17. Подсобный рабочий
18. Сторож (вахтер)
19. Кастелянша
20. Техник

**Приложение 2**  
к Антикоррупционным стандартам

**ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 120», требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Заведующему МБДОУ г. Астрахани № 120
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 Астраханской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской 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 стандартов

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ**  
**ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ**  
**КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**В МБДОУ г. Астрахани № 120**

1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Астраханской области, государственного унитарного предприятия Астраханской (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 Астраханской 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.

**Приложение 4**  
к Антикоррупционным стандартам  
Заведующему МБДОУ г. Астрахани № 120

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. \_\_\_\_

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ**

**СТАНДАРТЫ**

**МБДОУ**

**г. АСТРАХАНИ**

**«Детский сад № 120»**