

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №123 «Тополёк» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ ДС №123 «Тополёк»
протокол от «09» января 2025г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ДС №123 «Тополёк»
от «09» января 2025г. № 9/1
В. А. Некрасова



**Антикоррупционные стандарты
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №123 «Тополёк» Старооскольского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №123 «Тополёк» Старооскольского городского округа (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №123 «Тополёк» Старооскольского городского округа (далее - МБДОУ ДС №123 «Тополёк»).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности МБДОУ ДС №123 «Тополёк»
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МБДОУ ДС №123 «Тополёк» и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников МБДОУ ДС №123 «Тополёк» негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица МБДОУ ДС №123 «Тополёк», ответственные за
внедрение Антикоррупционных стандартов**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в МБДОУ ДС №123 «Тополёк», осуществляют руководитель, должностное лицо исполняющее обязанности в отсутствие руководителя, работник

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №123 «Тополёк» Старооскольского городского округа

либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ ДС №123 «Тополёк».

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, международными организациями и физическими лицами;
- постоянный контроль и мониторинг исполнения Антикоррупционных стандартов.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МБДОУ ДС №123 «Тополёк» осуществляется в соответствии с утверждаемым руководителем планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБДОУ ДС №123 «Тополёк».

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель МБДОУ ДС №123 «Тополёк» утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - Перечень).

В Перечень включаются должности руководителя, лицо исполняющее обязанности в отсутствие руководителя, а также иные должности работников (по согласованию с отделом правового обеспечения и кадровой службы департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

МБДОУ ДС №123 «Тополёк» направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения в отдел правового обеспечения и кадровой службы департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – Отдел департамента).

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №123 «Тополёк» Старооскольского городского округа

Работники представляют декларацию руководителю МБДОУ ДС №123 «Тополёк», руководитель представляет декларацию в департамент образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Решение по декларации работника принимается руководителем МБДОУ ДС №123 «Тополёк», а в случае предоставления декларации руководителем – начальником департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Руководитель МБДОУ ДС №123 «Тополёк» обеспечивает направление в департамент информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников, об утвердительных ответах, данных работниками при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности МБДОУ ДС №123 «Тополёк».

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. 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.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МБДОУ ДС №123 «Тополёк» в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МБДОУ ДС №123 «Тополёк» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками МБДОУ ДС №123 «Тополёк» коррупционных правонарушений руководитель сообщает в Отдел департамента.

4.2.6.2. Руководитель 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, содержащей данные о коррупционных нарушениях.

4.2.7. В должностной инструкции должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций согласно приложению № 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников

5.1. Руководитель и работники МБДОУ ДС №123 «Тополёк» должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники МБДОУ ДС №123 «Тополёк»:

- 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;
- исключают действия, связанные с влиянием личной заинтересованности, препятствующей добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник направляет руководителю уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение №3 к Антикоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя МБДОУ ДС №123 «Тополёк» к совершению коррупционных правонарушений руководитель направляет указанное уведомление в отдел департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции руководитель и работники несут установленную действующим законодательством ответственность.

Приложение №1
к Антикоррупционным стандартам

Декларация конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами (наименование организации).
Требования Антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в (наименование организации) мне понятны.

(подпись, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

Кому: _____

(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От кого: _____

(указывается должность, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

" " 20 г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и
ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры)
(далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании,
находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей
деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

да/нет _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов
управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях либо
осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности
организации?

да/нет _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах
государственной власти Белгородской области и (или) органах местного
самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при
положительном ответе указать орган и должность)?

да/нет _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(-а) (при
положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

да/нет _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

да/нет _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

да/нет _____

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

да/нет _____

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

да/нет _____

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.

(Ф.И.О., подпись лица, представившего декларацию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего декларацию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №123 «Тополёк» Старооскольского городского округа

Решение по декларации:

(заполняется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации)

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	
Рекомендуется изменить трудовые функции (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	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего решение по декларации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2

к Антикоррупционным стандартам

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию
работника (или должностного лица, ответственного за работу по
профилактике коррупционных и иных правонарушений)**

1. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в МБДОУ ДС №123 «Тополёк».
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы.
3. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять руководителя, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов МБДОУ ДС №123 «Тополёк».
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МБДОУ ДС №123 «Тополёк».
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МБДОУ ДС №123 «Тополёк».
9. Осуществление антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в МБДОУ ДС №123 «Тополёк» коррупционных рисков.
11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ ДС №123 «Тополёк».
12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников МБДОУ ДС №123 «Тополёк» к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя.
13. Информирование руководителя МБДОУ ДС №123 «Тополёк» о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами.
14. Сообщение руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
15. Обеспечение подготовки документов и материалов для руководителя по вопросам привлечения работников к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**Приложение №3
к Антикоррупционным стандартам**

Руководителю

(организационно-правовая форма
и наименование)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения 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)

(Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

"__" _____ 20__ г.