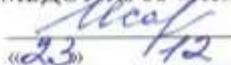




муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 66 «Непоседы» Управления образования
администрации городского округа Мытищи Московской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ДОУ
МБДОУ № 66 «Непоседы»

 Е.А. Исаева
«23» 12 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ № 66 «Непоседы»

 Н.А. Грачёва
«23» 12 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад № 66 «Непоседы»

 Е.М. Машинистова
«23» 12 2019 г.



АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 66 «НЕПОСЕДЫ»

Принято Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 66 «Непоседы» протокол № 2 от 23.12.2019 года

Введено в действие приказом МБДОУ № 66 «Непоседы»
№ 257/1 от 23.12.2019 года

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
деятельности работников МБДОУ № 66 «Непоседы»
городского округа Мытищи Московской области

I. Общие положения

1. Антикоруptionные стандарты деятельности МБДОУ № 66 «Непоседы» городского округа Мытищи Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Городской округ Мытищи Московской области» (далее - Антикоруptionные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупциии, в целях обеспечения добросовестной работы МБДОУ № 66 «Непоседы» городского округа Мытищи (далее - учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоруptionных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и работников МБДОУ № 66 «Непоседы» городского округа Мытищи Московской области заместителя заведующего по безопасности; заместителя заведующего по воспитательно-методической работе; заместителя заведующего по безопасности; кладовщика; специалиста в сфере закупок; кастелянши.
- формирование у работника учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоруptionного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Принципы Антикоруptionных стандартов

3. Антикоруptionные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупциии;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

III. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупциии

4. Реализация мероприятий по предупреждению коррупциии в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупциии (при наличии данного плана, утвержденного в учреждении).

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупциии, являются:

5.1.1. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов у работников учреждения руководитель утверждает Перечень должностей работников учреждения по заполнению Декларации конфликта интересов (далее Перечень, Приложение № 1), ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов (Приложение № 2), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В Перечень включаются лица, занимающие должности заместителя заведующего по безопасности; заместителя заведующего по воспитательно-методической работе; заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе; кладовщика; специалиста в сфере закупок; кастелянши, а также иные

работники учреждения, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Копию Перечня учреждение направляет в отдел организационно-кадрового обеспечения управления образования администрации городского округа Мытищи в течение 5 рабочих дней после утверждения.

5.1.2. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник учреждения.

Работники учреждения (согласно Перечня) предоставляют Декларацию заведующему МБДОУ № 66 «Непоседы» ежегодно не позднее 30 апреля текущего года.

При наличии в декларации работника учреждения утвердительных ответов для принятия решения данная Декларация направляется на рассмотрение в отдел организационно-кадрового обеспечения управления образования администрации городского округа Мытищи, кадровой политики и наград не позднее 30 мая текущего года.

5.1.3. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются лица, претендующие на должности в учреждении (согласно Перечня).

Лица, претендующие на должности в учреждении (согласно Перечня) при приеме на работу предоставляют декларацию заведующему МБДОУ № 66 «Непоседы»

При наличии в декларации лица, претендующего на должности в учреждении (согласно Перечня), утвердительных ответов, руководитель в течение 3 рабочих дней со дня предоставления организует направление этой информации в отдел организационно-кадрового обеспечения управления образования администрации городского округа Мытищи.

5.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение 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 учреждения.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

5.3.1. 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.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении проходит обучение по образовательным программам в сфере противодействия коррупции и обеспечивают информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции.

5.5. Внутренний контроль.

Осуществление на постоянной основе комиссией МБДОУ № 66 «Непоседы» по противодействию коррупции внутреннего контроля хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

и информирует руководителя, который в свою очередь сообщает в правоохранительные органы.

5.6.2. Руководитель 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.

5.6.3. Руководитель оказывает содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

5.7. Руководитель утверждает локальные нормативные акты по предупреждению коррупции в учреждении в соответствии с законодательством, в том числе Антикоррупционные стандарты работников учреждения, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

5.8. Руководитель обеспечивает реализацию перечня должностных обязанностей, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении (Приложение 3) лично или поручая лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

IV. Антикоррупционные стандарты поведения работников.

6. Работники учреждения, согласно Перечня, должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения и настоящие Антикоррупционные стандарты работников учреждения.

7. Работники учреждения:

- исполняют должностные обязанности 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 учреждения;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

8. Руководитель контролирует принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками учреждения, включенными в перечень.

9. В случае обращения к работникам учреждения, согласно Перечня, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений работники не позднее 3 рабочих дней со дня обращения уведомляют об этом руководителя.

Данное уведомление производится в письменном виде по форме (Приложению 4).

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения и настоящих стандартов работник учреждения несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам
деятельности руководителей муниципальных учреждений
городского округа Мытищи Московской области

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами деятельности руководителей муниципальных учреждений городского округа Мытищи Московской области (далее - учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
Кому: (указывается должность и ФИО)	Главе городского округа Мытищи Московской области _____
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения:	
Дата заполнения:	"___" _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
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 учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения ²	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения ²	
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) ²	
4	Работают ли в учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность) ²	
5	Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
6	Участвовали ли Вы от лица учреждения 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 учредителю либо должностным лицам учреждения, 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)

³
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 должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Мытищи и урегулированию конфликта интересов

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

-
1. Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта 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 и иных правонарушений.

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам
деятельности руководителей муниципальных учреждений
городского округа Мытищи Московской области

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных обязанностей, направленных на профилактику коррупционных и
иных правонарушений в муниципальном учреждении

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Организует разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Организует оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять учредителя, 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. Организует осуществление правового мониторинга законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Организует разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и подготовку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Организует осуществление в учреждении антикоррупционной пропаганды и просвещения.
10. Организует разработку мер по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также утверждает проекты локальных нормативных актов учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом работодателя.
13. Незамедлительно информирует учредителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
14. Сообщает учредителю о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для учредителя по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам
деятельности руководителей муниципальных учреждений
городского округа Мытищи Московской области

Главе городского округа Мытищи
Московской области

от _____

(Ф.И.О.)

(должность, наименование учреждения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения руководителя к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к руководителю 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
руководитель учреждения по просьбе обратившихся лиц)

_____ ;

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого руководителю учреждения
предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____ ;

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об
отказе (согласии) руководителя учреждения принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

_____ ;

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(инициалы и фамилия)

_____ ;
(дата)

Регистрация: N _____ от "___" _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который может возникнуть или возникнуть у руководителя муниципального учреждения городского округа Мытищи Московской области (директора, художественного руководителя, заведующего) в ходе исполнения им должностных обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

2. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и руководителя при урегулировании конфликта интересов;

5) защита руководителя от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) в учреждении.

3. Руководитель обязан сообщать о возникновении или возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении.

Данное сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление). Уведомление, составленное по форме согласно Приложению к настоящему Положению, направляется на имя главы городского округа Мытищи Московской области.

4. Принятие, предварительное рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по решению главы городского округа Мытищи лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы администрации городского округа Мытищи.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Глава городского округа Мытищи либо уполномоченное им должностное лицо вправе направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные

государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, уполномоченные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы администрации подготавливают мотивированное заключение на каждое из поступивших уведомлений.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации поступившего уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления и регистрации уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Порядком деятельности Комиссии в части вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан.

7. Если руководитель сообщает в уведомлении о ставшем ему известном совершении коррупционного правонарушения в учреждении, уведомления рассматриваются в порядке в соответствии с пунктами 4-6 данного Положения. Уведомление главе городского округа Мытищи направляется руководителем не позднее 3 рабочих дней со дня выявления коррупционного правонарушения.

8. Учредитель с учетом рекомендаций Комиссии принимает окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

Главе городского округа Мытищи

от _____
(Ф.И.О. руководителя учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у руководителя предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.