

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок»
Протокол №5 от 24.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации МБДОУ ДС №67
«Аистёнок»

В.Н. Быковская

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ДС № 67 «Аистёнок»
от 25. 04 2025 г № 79

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

- 1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 «Аистёнок» (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 № 67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа (далее - МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок»).
- 1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
- повышение открытости и прозрачности деятельности МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок»;
 - создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» и ее работников в коррупционную деятельность;
 - формирование у работников МБДОУ № 67 «Аистёнок» негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
 - минимизация имущественного и репутационного ущерба путем предотвращения коррупционных действий.
2. Должностные лица МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок», ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов
- 1.3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок», осуществляют руководитель, должностное лицо исполняющее обязанности в отсутствие руководителя, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок».
- Принципы Антикоррупционных стандартов
- 1.4. 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.
- Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

1.5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» осуществляется в соответствии с утверждаемым руководителем планом противодействия коррупции.

1.6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

1.6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок».

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» 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 № 67 «Аистёнок» 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.

Работники представляют декларацию руководителю МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок», руководитель представляет декларацию в департамент образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Решение по декларации работника принимается руководителем МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок», а в случае предоставления декларации руководителем – начальником департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Руководитель МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» обеспечивает направление в департамент информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников, об утвердительных ответах, данных работниками при заполнении декларации.

1.6.2. Оценка коррупционных рисков.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности МБДОУ № 67 «Аистёнок».

1.6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

1.6.3.1. 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.

1.6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

1.6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях [законодательства](#) о противодействии коррупции.

1.6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

1.6.6.1. Обо всех случаях совершения работниками МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» коррупционных правонарушений руководитель сообщает в Отдел департамента.

1.6.6.2. 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.

1.6.7. 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.

Антикоррупционные стандарты поведения работников

1.7. Руководитель и работники МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» должны неукоснительно соблюдать требования действующего [законодательства](#) о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты, в том числе Антикоррупционные стандарты.

1.8. Работники МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок»:

- 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.

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

1.10. 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 № 67 «Аистёнок» к совершению коррупционных правонарушений руководитель направляет указанное уведомление в отдел департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.11. 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 МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок». Требования Антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» 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 п
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 _____

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.

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 № 67 «Аистёнок».
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 № 67 «Аистёнок».
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 № 67 «Аистёнок».
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок».
9. Осуществление антикоррупционного просвещения.
 10. Разработка мер по снижению в МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» коррупционных рисков.
 11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок».
 12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя.
 13. Информирование руководителя МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок» 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) _____ (с
совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время)

2) _____ (по

3) _____ (в
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.