

Амурская область Октябрьского  
района село Екатеринославка  
Муниципальное дошкольное  
образовательное бюджетное  
учреждение «Детский сад № 1 с.  
Екатеринославка «Солнышко»

676630 Амурская область,  
Октябрьский район, село  
Екатеринославка, ул. Пионерская,  
д.7, т.84165822271

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюза  
А.С. Наливайко



# **Антикоррупционные стандарты**

## **МДОБУ ДС № 1**

### **с. Екатеринославка «Солнышко»**

**Антикоррупционные стандарты муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 1 с. Екатеринославка «Солнышко»**

**I. Общие положения**

1. Антикоррупционные стандарты муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 1 с. Екатеринославка «Солнышко» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности МДОБУ;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МДОБУ и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников ДС негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба МДОБУ путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица ДС, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов**

1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в ДС осуществляют: руководитель, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель МДОБУ.

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

2. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МДОБУ. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель МДОБУ 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 МДОБУ не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования администрации Октябрьского района села Екатеринославка, осуществляющее функции и полномочия учредителя МДОБУ.

В Перечень включаются лица, занимающие должности:

- заведующий МДОБУ;
- заместителя заведующего по АХР (завхоз);
- старший воспитатель;
- кладовщик.

3. Оценка коррупционных рисков МДОБУ: МДОБУ 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. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

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.

6 Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МДОБУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

7. Антикоррупционное просвещение работников. МДОБУ 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.

8. Внутренний контроль и аудит.

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

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

10. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МДОБУ сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление образования Октябрьского района села Екатеринославка.

11. Администрация МДОБУ 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.

12. Руководитель МДОБУ 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.

13. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МДОБУ, включаются трудовые

функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МДОБУ.

#### V. Антикоррупционные стандарты поведения работников МДОБУ

1. Руководитель и работники МДОБУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

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.

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

4. Работники МДОБУ уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов ДС руководитель и работники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **Приложение 1**

к Антикоррупционным стандартам

Перечень должностей работников МДОБУ ДС № 1 с. Екатеринославка «Солнышко», ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов.

- 1 Заведующий МДОБУ;
- 2 Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- 4 Старший воспитатель;
- 5 Кладовщик.

## Приложение №2

### Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела.

Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения.

Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

Заявление (перед заполнением настоящей декларации) Я ознакомился с Уставом и служебного поведения работников МДОБУ ДС № 1, Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МДОБУ ДС № 1 и Положением о правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность директора)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с.....по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения директором. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

## Раздел 1

### Личные интересы

1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением?

### Взаимоотношения с государственными служащими 1

. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью

сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса учреждения?

#### Инсайдерская информация

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении?

2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными поработе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей?

3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

#### Ресурсы учреждения

1. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?

2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения?

#### Равные права работников

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

2. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

#### Подарки и деловое гостеприимство

1. Нарушали ли Вы требования Положения о правилах, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

#### Другие вопросы

1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

#### Раздел 2

#### Декларация о доходах

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_