



«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ № 70 «Золотая рыбка»

*Катина* /С.В. Катина/  
«20» 01 2022 год

«Согласовано»

Председатель Совета ДОУ

*Демидова* /Н.А. Демидова/  
«20» 01 2022 год



# Антикоррупционные стандарты деятельности работников МБДОУ №70 «Золотая рыбка»

г.о. Мытищи

Принято на общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ №70

Протокол № 3 от «20» 01 2022 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Введено в действие приказом

от «20» января 2022 г. № 10

г.о. Мытищи

## I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Золотая рыбка» городского округа Мытищи Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, и государственными органами Московской области, представляют собой базовые положения (далее - Антикоррупционные стандарты), определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Золотая рыбка» (далее МБДОУ).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

II. Работник, либо должностное лицо,  
ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в  
МБДОУ № 70

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в МБДОУ осуществляет работник, либо должностное лицо, ответственный за работу по профилактике коррупционных нарушений МБДОУ.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушениях их положений незамедлительно сообщает заведующему 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. В соответствии с планом противодействия коррупции осуществляется реализация мероприятий на предупреждение коррупции в учреждении. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год (Приложение 1 к

Антикоррупционным стандартам), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

4.2. В перечень включаются должности руководителя учреждения МБДОУ, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе (ВМР), заместителя заведующего по безопасности, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (АХР), работника контрактной службы (контрактного управляющего), а также иные должности работников дошкольного учреждения, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

4.3. Руководитель обеспечивает реализацию перечня должностных обязанностей, направленных на работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении лично или поручая работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.4. Перечень подлежит актуализации не реже одного раза в год по состоянию на 01 января следующего года.

Копию перечня руководитель дошкольного учреждения направляет в отдел организационно-кадрового обеспечения управления образования администрации городского округа Мытищи Московской области, в течение 5 рабочих дней после утверждения. Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем в отношении работников МБДОУ.

4.5. При наличии в декларации работников учреждения 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 Московской области.

5. Оценка коррупционных рисков учреждения.

В 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, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

5.1. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

5.1.1. 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.

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

5.2. Антикоррупционное просвещение работников.

МБДОУ на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

5.3. Внутренний контроль и аудит.

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

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

5.4.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений представитель МБДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя.

5.4.2. 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.

5.4.3. Руководитель МБДОУ 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.

5.4.4. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ (Приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

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

#### V. Антикоррупционные стандарты поведения работников МБДОУ № 70 «Золотая рыбка».

5.1. Руководитель и работники МБДОУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения и настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники МБДОУ:

- исполняет должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходит из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- исключает действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдает правила делового поведения и общения;
- не использует должностное положение в личных целях.

5.3. Работники МБДОУ включенные в перечень, предпринимая меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники МБДОУ уведомляют руководителя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения МБДОУ и настоящих стандартов руководитель и работники учреждения несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1  
к антикоррупционным стандартам

Утверждаю:  
Заведующим МБДОУ № 70  
«Золотая рыбка»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Курс

Перечень  
должностей, исполнения обязанностей по которым  
связанно с коррупционными рисками

В \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно- правовая форма организации)

находящимся в ведомственном подчинении

\_\_\_\_\_ (наименование центрального исполнительного органа государственной власти  
Московской области, государственного органа Московской области)

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1		
2		

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
конфликта интересов**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен (а) с Антикоррупционными стандартами

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения Московской области (государственного  
унитарного предприятия Московской области) далее – организация)  
требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов

\_\_\_\_\_ (наименование и организационно-правовая форма организации)  
мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается Ф,И,О, и должность работодателя)	
От кого: (Ф,И,О, лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается Ф,И,О, и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	" _____ " _____ 202 ____ 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, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?	
3	Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?	
4	Работают ли в учреждении Ваши родственники, супруг(а) (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 учреждения?	
6	Участвовали ли Вы от лица учреждения 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 работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?	
8	Если декларация предоставлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?	

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 лица, представляющего декларацию)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица, представляющего декларацию)

Декларацию принял:

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Решение по декларации:

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

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 70 «Золотая рыбка»

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 70 «Золотая рыбка» (далее - МБДОУ) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в МБДОУ.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МБДОУ.
3. Оказывает работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками МБДОУ 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. Осуществляет правовой мониторинг 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. При необходимости осуществляет разработку плана мероприятий, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Организует осуществление в МБДОУ антикоррупционной пропаганды и просвещения.
10. Организует разработку мер по снижению коррупционных рисков в МБДОУ.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов МБДОУ 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 заведующего.
13. Незамедлительно информирует заведующего о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МБДОУ, контрагентами МБДОУ или иными лицами.
14. Сообщает заведующему МБДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для заведующего МБДОУ по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.