

-приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

-сотрудничество с институтами гражданского общества;

-постоянный контроль и мониторинг.

**IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

4. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники ДОУ.

4.2.В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов заведующий ДОУ утверждает перечень должностей работников ДОУ (далее - перечень) (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам), которая подлежит актуализации не реже одного раза в год. В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется заведующим ДОУ, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов, в администрацию муниципального образования. В перечень включаются лица, занимающие следующие должности: заведующий ДОУ, старший воспитатель, заведующая хозяйством, главный бухгалтер, бухгалтер, кладовщик, шеф-повар, а также иные работники ДОУ, обязанности которых связанны с коррупционными рисками (по согласованию с администрацией муниципального образования)

4.3.Оценка коррупционных рисков ДОУ. ДОУ 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 ДОУ.

4.4. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.4.1.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.

4.4.2.Предварительная оценка деловой репутации контрагентов ДОУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.5. Антикоррупционное просвещение работников. ДОУ 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.

4.6 Внутренний контроль и аудит. Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.7.1.Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, заведующий ДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию муниципального образования.

4.7.2.ДОУ 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.

4.7.3.Заведующий ДОУ 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.

4.8.В должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

**V. Антикоррупционные стандарты поведения работников ДОУ**

5.Заведующий и работники ДОУ должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Еврейской автономной области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.1.Работники ДОУ:

-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.

5.2.Работники ДОУ, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.3. Работники ДОУ уведомляют заведующего ДОУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4 к Антикоррупционным стандартам).

5.4.За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Еврейской автономной области, а также локальных нормативных актов ДОУ заведующий и работники ДОУ несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1

к Антикоррупционным стандартам

Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в МКДОУ«Детский сад «Солнышко» с. Амурзет»

1. Заведующий
2. Завхоз
3. Старший воспитатель
4. Воспитатель
5. Учитель-логопед
6. Педагог-психолог
7. Музыкальный руководитель
8. Инструктор по физической культуре
9. Шеф-повар
10. Кладовщик

Приложение 2

к Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ

конфликта интересов

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Амурзет» (далее - Организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

мне понятны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Кому:  (указывается ФИО и должность руководителя организации) |  |
| От кого:  (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее декларация) |  |
| |  | | --- | | Должность: | |  | |  |
| Дата заполнения |  |

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.

1 Представляется ежегодно.

2 Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3 Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

**Вопросы:**

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

2.Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3.Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Еврейской автономной области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Октябрьского района (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в Организации Ваши родственники (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 Организации.

6.Участвовали ли Вы от лица Организации 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 руководителю Организации либо должностным лицам Организации, 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)

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

4 .Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

5. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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 организации. |  |
| Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), 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 руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины). |  |

Заведующий МКДОУ «Детский

сад «Солнышко» с. Амурзет» И.В. Штанько

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Приложение 3

к Антикоррупционным стандартам

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Амурзет»

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Амурзет» (далее - ДОУ) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в ДОУ.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ДОУ.

3.Оказывает работникам ДОУ консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.Обеспечивает реализацию работниками ДОУ обязанности уведомлять заведующего ДОУ, органы прокуратуры Октябрьского района, 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 ЕАО и Октябрьского района в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.

6.Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.При необходимости осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в ДОУ.

9. Осуществляет в ДОУ антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в ДОУ.

11.Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов ДОУ и по вопросам, относящимся к его компетенции.

12.Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора ДОУ.

13. Незамедлительно информирует заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ДОУ, контрагентами ДОУ или иными лицами.

14. Сообщает заведующему ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника ДОУ конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для заведующего ДОУ по вопросам привлечения работников ДОУ к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 4

к Антикоррупционным стандартам

Заведующему МКДОУ «Детский сад

«Солнышко» с. Амурзет

И.В.Штанько

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.