

Принято

общим собранием трудового коллектива
протокол № 3 от 05.12.2019г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 59 «Колокольчик»


« 06 » 12 20 19 г. Е.Л.Алексашина

Согласовано

Председатель Совета МБДОУ

 / Шуляню И.А.
« 06 » 12 20 19 г.



Антикоррупционные стандарты деятельности работников МБДОУ № 59 «Колокольчик»

Введены в действие с 01.01.2020г.

приказом по МБДОУ № 59 «Колокольчик»

от « 06 » 12 20 19 г. № 85

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
деятельности работников МБДОУ № 59 «Колокольчик»
городского округа Мытищи Московской области

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты деятельности работников МБДОУ № 59 «Колокольчик» городского округа Мытищи Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Городской округ Мытищи Московской области» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБДОУ № 59 «Колокольчик» городского округа Мытищи (далее - учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и работников МБДОУ № 59 «Колокольчик» городского округа Мытищи Московской области (заместителя заведующего по безопасности; заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе; заместителя заведующего по воспитательно-методической работе; кладовщика; специалиста в сфере закупок; кастаньянши) в коррупционную деятельность.
- формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Принципы Антикоррупционных стандартов

3. 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.

III. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

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

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1.1. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов у работников учреждения руководитель утверждает Перечень должностей работников МБДОУ № 59 «Колокольчик» (далее – 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, казначейши, 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 являются работники учреждения.

Работники учреждения (согласно Перечня) предоставляют Декларацию заведующему МБДОУ № 59 «Колокольчик» 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 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) до приема на работу предоставляют декларацию заведующему МБДОУ № 59 «Колокольчик».

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 № 59 «Колокольчик» 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 согласно 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.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МБДОУ № 59 «Колокольчик»
по заполнению Декларации конфликта интересов

1. Заместитель заведующего по безопасности.
2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.
3. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.
4. Кладовщик.
5. Специалист в сфере закупок.
6. Кастелянша.