

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ с.Калинка
А.В.Барина
Приказ № 3 от 09.01.2024г.

Антикоррупционные стандарты МБДОУ с.Калинка

1. Общие положения

1.1. Настоящие антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звездочка» с.Калинка Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Антикоррупционные стандарты) определяют основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБДОУ с.Калинка.

1.2. Понятия и термины, применяемые в Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Все работники МБДОУ с.Калинка должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами под подпись.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности МБДОУ с.Калинка требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения работников МБДОУ с.Калинка в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в МБДОУ с.Калинка;
- 4) формирование у работников МБДОУ с.Калинка нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности деятельности МБДОУ с.Калинка.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в МБДОУ с.Калинка;
- 2) информирование работников МБДОУ с.Калинка о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) определение должностных лиц МБДОУ с.Калинка, ответственных за противодействие коррупции;
- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в МБДОУ с.Калинка;
- 5) закрепление ответственности работников МБДОУ с.Калинка за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

7) формирование у работников МБДОУ с.Калинка негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в МБДОУ с.Калинка

Антикоррупционная деятельность МБДОУ с.Калинка основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики МБДОУ с.Калинка законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации;

2) принцип личного примера руководства – ключевая роль заведующего МБДОУ с.Калинка в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников МБДОУ с.Калинка – информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения администрации и работников МБДОУ с.Калинка в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности МБДОУ с.Калинка коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур – применение в МБДОУ с.Калинка таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания – неотвратимость наказания для работников МБДОУ с.Калинка вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность заведующего МБДОУ с.Калинка за реализацию антикоррупционных стандартов;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МБДОУ с.Калинка антикоррупционных стандартах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех находящихся в трудовых отношениях работников МБДОУ с.Калинка, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников МБДОУ с.Калинка, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников МБДОУ с.Калинка включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

1) соблюдать требования антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов МБДОУ с.Калинка в сфере противодействия коррупции;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБДОУ с.Калинка;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБДОУ с.Калинка;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ с.Калинка, сообщать заведующему о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5) незамедлительно уведомлять заведующего МБДОУ с.Калинка обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке согласно приложению 1 к настоящим Антикоррупционным стандартам;

6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица МБДОУ с.Калинка, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в МБДОУ с.Калинка обеспечивают заведующий МБДОУ с.Калинка, а также должностные лица, назначенные ответственными за противодействие коррупции (далее – ответственные должностные лица).

6.2. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за реализацию в МБДОУ с.Калинка Антикоррупционных стандартов.

6.3. Заведующий ДОУ, исходя из стоящих перед организацией задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры МБДОУ с.Калинка, определяет должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. Ответственные должностные лица непосредственно подчиняются заведующему МБДОУ с.Калинка.

6.5. В должностные инструкции ответственных должностных лиц включаются следующие обязанности:

1) разрабатывать и представлять на утверждение заведующему МБДОУ с.Калинка проекты локальных нормативных актов организации, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в МБДОУ с.Калинка (антикоррупционные стандарты, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Хабаровского края, правовых актов органов исполнительной власти Хабаровского края, муниципальных правовых актов Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – район) в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов МБДОУ с.Калинка по вопросам противодействия коррупции;

3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками МБДОУ с.Калинка;

4) проводить оценку коррупционных рисков МБДОУ с.Калинка;

5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника МБДОУ с.Калинка к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя заведующего МБДОУ с.Калинка;

6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поданных на имя заведующего МБДОУ с.Калинка;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;

9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно МБДОУ с.Калинка;

10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в МБДОУ с.Калинка и индивидуальное консультирование работников ДОУ;

11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов заведующему МБДОУ с.Калинка.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в МБДОУ с.Калинка

7.1. В МБДОУ с.Калинка реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1) разработка и утверждение локальным нормативным актом МБДОУ с.Калинка кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;

2) проведение оценки коррупционных рисков МБДОУ с.Калинка в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом МБДОУ с.Калинка положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ДОУ;

4) включение в трудовые договоры работников МБДОУ с.Калинка обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ с.Калинка к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом МБДОУ с.Калинка порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ознакомление работников МБДОУ с.Калинка под подпись с локальными нормативными актами ДОУ, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в МБДОУ с.Калинка;

7) проведение для работников МБДОУ с.Калинка обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников МБДОУ с.Калинка по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов МБДОУ с.Калинка, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в МБДОУ с.Калинка;

9) подготовка, представление заведующему МБДОУ с.Калинка и размещение на официальном сайте МБДОУ с.Калинка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МБДОУ с.Калинка осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым заведующим ДОУ планом реализации антикоррупционных мероприятий в МБДОУ с.Калинка с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов

8.1. Работники МБДОУ с.Калинка должны руководствоваться настоящими антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.2. Соблюдение работником МБДОУ с.Калинка требований Антикоррупционных стандартов учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

8.3. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник МБДОУ с.Калинка может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПОРЯДОК
уведомления заведующего МБДОУ с.Калинка
о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ с.Калинка к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник МБДОУ с.Калинка не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя заведующего уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению 2 Антикоррупционных стандартов (далее – уведомление).

Заведующий МБДОУ с.Калинка направляет уведомление на имя главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района, район соответственно).

Уведомление направляется заведующему вне зависимости от сообщения работником МБДОУ с.Калинка об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заведующего МБДОУ с.Калинка;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность работника МБДОУ с.Калинка, подавшего уведомление;
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);
- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
- 6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
- 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
- 8) сведения о сообщении работником МБДОУ с.Калинка об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
- 9) дата заполнения уведомления;
- 10) подпись работника МБДОУ с.Калинка, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника МБДОУ с.Калинка к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное заведующим МБДОУ с.Калинка, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений муниципальных служащих Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

5. Уведомление, поданное на имя заведующего МБДОУ с.Калинка, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее – ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ с.Калинка к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность работника МБДОУ с.Калинка, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику МБДОУ с.Калинка под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника МБДОУ с.Калинка, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение заведующему МБДОУ с.Калинка.

7. Заведующий МБДОУ с.Калинка по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями МБДОУ с.Калинка.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником МБДОУ с.Калинка, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника МБДОУ с.Калинка пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником МБДОУ с.Калинка материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется заведующему МБДОУ с.Калинка для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом заведующим МБДОУ с.Калинка решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Заведующему МБДОУ с.Калинка

А.В.Бариновой

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(должность, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника МБДОУ с.Калинка
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

(склонявшем) к коррупционному правонарушению, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

, должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление

полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом

своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях

получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера,

иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды

указанному лицу другими физическими лицами)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза,

обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло «__» _____ 20__ г.

в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения

к коррупционному правонарушению: телефонный разговор,

личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником МБДОУ с.Калинка сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника МБДОУ
с.Калинка)

Дата регистрации уведомления: «___» _____ 20___ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
лица, зарегистрировавшего уведомление)
