

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 62 «ЖЕМЧУЖИНКА»

Согласовано:

Председатель профкома

МБДОУ № 62 «Жемчужинка»

Петр /Петрашко О.С./

« 18 » января 20 22 г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ № 62 «Жемчужинка»

Джохадзе О.П.

« 18 » января 20 22 г.



АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

МБДОУ № 62 «Жемчужинка»

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 03 от 18.01.22 года

Введено приказом по
МБДОУ № 62 «Жемчужинка»
от «18» января 20 22 года. № 4

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антикоррупционные стандарты деятельности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 «Жемчужинка» городского округа Мытищи Московской области (далее – МБДОУ), определяют основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, обеспечивают добросовестную работу МБДОУ.

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности МБДОУ;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МБДОУ и работников МБДОУ (заведующего, заместителей заведующего, специалиста в сфере закупок, кладовщика) 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. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МБДОУ №62 «ЖЕМЧУЖИНКА» ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

2.1 Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в МБДОУ осуществляют: заведующий, работник ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах вопрепятствующих деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется заведующий.

III. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

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

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МБДОУ

осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБДОУ.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководителем МБДОУ, предоставляется декларация конфликта интересов ежегодно не позднее 30 апреля текущего года в отдел организационно-кадрового обеспечения управления образования администрации городского округа Мытищи Московской области (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

При наличии в декларации руководителя МБДОУ утвердительных ответов данная декларация направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Мытищи и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение 3 рабочих дней со дня предоставления в управление по работе с муниципальными организациями, охране труда, прохождению муниципальной службы, кадровой политики и наград не позднее 30 мая текущего года.

4.2.2. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБДОУ.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов у работников МБДОУ руководитель утверждает перечень должностей работников МБДОУ (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год по состоянию на 01 января следующего года.

В перечень включаются лица, занимающие должности заведующего, заместителя/заместителей заведующего, работники контрактной службы (специалист в сфере закупок) МБДОУ, кладовщик, а также иные работники МБДОУ, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Копию перечня МБДОУ направляет учредителю в течение 5 рабочих дней после утверждения.

При наличии в декларации работников МБДОУ утвердительных ответов руководитель в течение 3 рабочих дней со дня предоставления организует направление этой информации учредителю.

4.3. Оценка коррупционных рисков МБДОУ.

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 МБДОУ.

43.4. 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 МБДОУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.5. Антикоррупционное просвещение работников.

МБДОУ 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 учреждения 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 МБДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя.

4.7.2. Заведующий 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.

4.7.3. Руководящий состав 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.

4.8. Заведующий МБДОУ утверждает локальные нормативные акты по предупреждению коррупции в МБДОУ в соответствии с законодательством, в том числе Антикоррупционные стандарты МБДОУ, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

4.9. Заведующий МБДОУ обеспечивает реализацию перечня должностных обязанностей, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ (Приложение 3 к Антикоррупционным стандартам)

лично или поручая лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

V. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Руководящий состав МБДОУ должен неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты МБДОУ и настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Руководящий состав 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 МБДОУ;

- 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. Заведующий МБДОУ контролирует принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками МБДОУ, включенными в перечень.

5.4. В случае обращения к руководящему составу и работникам МБДОУ каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений заведующий не позднее 3 рабочих дней со дня обращения уведомляет об этом учредителя. Данное уведомление производится в письменном виде по форме согласно Приложению 4 к Антикоррупционным стандартам.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных обязанностей, направленных на профилактику
коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ

1. Обеспечивает взаимодействие МБДОУ с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в МБДОУ.
2. Организует разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МБДОУ.
3. Организует оказание работникам МБДОУ 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. Организует осуществление правового мониторинга законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов МБДОУ.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Организует разработку плана противодействия коррупции и подготовку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МБДОУ.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МБДОУ.
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 МБДОУ, а также утверждает проекты локальных нормативных актов МБДОУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом работодателя.
13. Незамедлительно информирует учредителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МБДОУ, контрагентами МБДОУ или иными лицами.

14. Сообщает учредителю о возможности возникновения либо возникшем у работника МБДОУ конфликте интересов.

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

Приложение I
к Антикоррупционным стандартам
деятельности руководящего состава

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____, (ФИО)
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами МБДОУ № 62 «Жемчужинка», требования
указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
МБДОУ № 62 «Жемчужинка» мне понятны

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Заведующий МБДОУ №62 «Жемчужинка»
От кого: (ФИО работника, заполняющего декларацию конфликта интересов – далее декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения	МБДОУ №62 «Жемчужинка»
Дата заполнения:	« ____ » _____ 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
	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.	
	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.	
	Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).	
	Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).	
	Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.	
	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)

Решение по декларации: от

(Фамилия, инициалы)
№ _____

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 должностные обязанности 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

Заведующий
МБДОУ «№ 62 «Жемчужинка»

О.П. Джохадзе

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам
деятельности руководящего состава

Главе городского округа Мытищи
Московской области

от _____

(ФИО, должность, наименование учреждения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения руководителя к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к руководителю 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 руководитель учреждения по просьбе
обратившихся лиц)

3)

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого
руководителю учреждения предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) руководителя учреждения
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

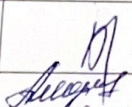
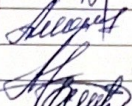
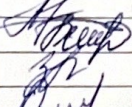
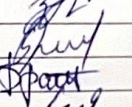
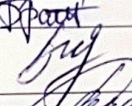
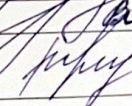
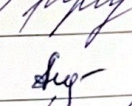
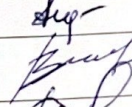
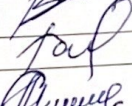
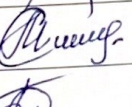
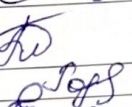
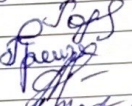
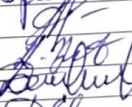
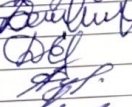
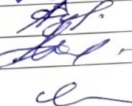
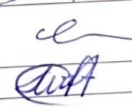
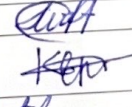
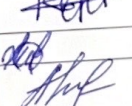
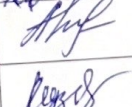
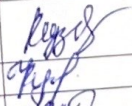
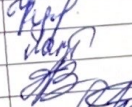
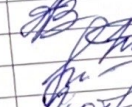
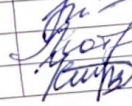
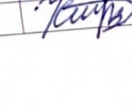
(подпись)

(инициалы и фамилия)

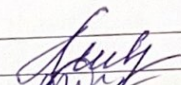
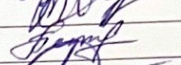
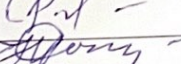
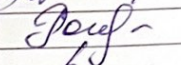
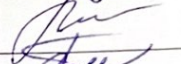
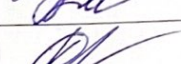
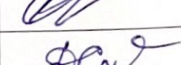
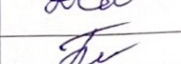
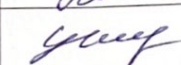
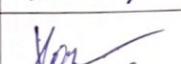
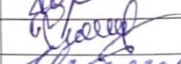
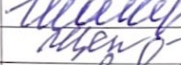
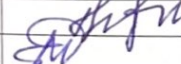
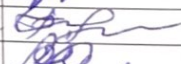
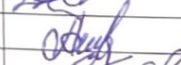
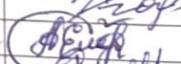
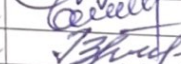
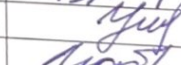
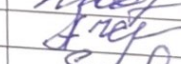
(дата)

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 20__ г.
11

Лист ознакомления с Антикоррупционными стандартами деятельности работников

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Абсалямова Ленера Абдулловна	младший воспитатель	18.01.2022	
2.	Алеопольдова Анна Юрьевна	учитель логопед	18.01.2022	
3.	Анюшина Светлана Николаевна	воспитатель	18.01.2022	
4.	Батырова Лилия Нематуллаевна	воспитатель	18.01.2022	
5.	Бахмудова Заира Магомедовна	воспитатель	18.01.2022	
6.	Бражников Николай Николаевич	дворник	18.01.2022	
7.	Брусова Румия Саидовна	кладовщик	18.01.2022	
8.	Буданова Елена Юрьевна	младший воспитатель	18.01.2022	
9.	Бурнашева Екатерина Николаевна	воспитатель	18.01.2022	
10.	Вавилина Надежда Викторовна	машинист по стирке	18.01.2022	
11.	Вакилова Фарида Хадимовна	младший воспитатель	18.01.2022	
12.	Велиханова Ибадат Шахабудиновна	младший воспитатель	18.01.2022	
13.	Виноградова Елена Вячеславовна	младший воспитатель	18.01.2022	
14.	Гальвидис Андрей Кузьмич	сторож	18.01.2022	
15.	Геворкян Лейли Паруйровна	младший воспитатель	18.01.2022	
16.	Глебова Милена Михайловна	младший воспитатель	18.01.2022	
17.	Горохова Татьяна Николаевна	повар	18.01.2022	
18.	Григорян Вагаршак Саркисович	сторож	18.01.2022	
19.	Давтян Анна Вагаршаковна	зам. по АХР	18.01.2022	
20.	Даниелян Лиана Вачикона	повар	18.01.2022	
21.	Дедова Евгения Сергеевна	воспитатель	18.01.2022	
22.	Дубовкина Елена Валерьевна	учитель психолог	18.01.2022	
23.	Езелев Андрей Борисович	сторож	18.01.2022	
24.	Ившукова Алла Васильевна	повар	18.01.2022	
25.	Исаев Константин Николаевич	инстр. по физкультуре	18.01.2022	
26.	Исмаилова Аида Салмановна	воспитатель	18.01.2022	
27.	Калмыкова Елена Николаевна	младший воспитатель	18.01.2022	
28.	Каримова Махлиё Халлоковна	повар	18.01.2022	
29.	Кондрашева Алина Александровна	младший воспитатель	18.01.2022	
30.	Кузьмина Татьяна Петровна	младший воспитатель	18.01.2022	
31.	Кулакова Наталья Федоровна	воспитатель	18.01.2022	
32.	Лаврентьева Татьяна Анатольевна	воспитатель	18.01.2022	
33.	Лотарев Сергей Викторович	рабочий по КОЗ	18.01.2022	
34.	Лысогорская Татьяна Николаевна	воспитатель	18.01.2022	
35.	Мартынова Вита Олеговна	зам по ВМР	18.01.2022	
36.	Моторная Татьяна Николаевна	учитель логопед	18.01.2022	
37.	Мхитарян Искуи Володяевна	кухонный работник	18.01.2022	

Лист ознакомления с Антикоррупционными стандартами деятельности работников

38.	Павлычева Дарья Викторовна	повар	18.01.2022	
39.	Пашаева Венера Фархад-кызы	воспитатель	18.01.2022	
40.	Петрашко Ольга Сергеевна	воспитатель	18.01.2022	
41.	Протасюк Ирина Михайловна	спец. по закупкам	18.01.2022	
42.	Решетникова Галина Александровна	воспитатель	18.01.2022	
43.	Рогожина Наталья Владимировна	воспитатель	18.01.2022	
44.	Рожанская Валентина Николаевна	шеф-повар	18.01.2022	
45.	Ромахина Галина Александровна	заведующая хозяйством	18.01.2022	
46.	Рунова Ольга Владимировна	муз. руководитель	18.01.2022	
47.	Сароян Карине Геворговна	секретарь учебной части	18.01.2022	
48.	Свинцицкая Дина Ивановна	младший воспитатель	18.01.2022	
49.	Тихоненкова Елена Павловна	учитель логопед	18.01.2022	
50.	Успенская Вероника Александровна	учитель логопед	18.01.2022	
51.	Хартова Юлия Дмитриевна	младший воспитатель	18.01.2022	
52.	Черкизян Варсеник Агабековна	машинист по стирке	18.01.2022	
53.	Шакирова Динара Ибадовна	машинист по стирке	18.01.2022	
54.	Щепкина Елена Викторовна	воспитатель	18.01.2022	
55.	Жорсаева Тамара Амидаевна	мл. воспитатель	21.01.2022	
56.	Мамедов Билал Николаевич	воспитатель	01.02.2022	
57.	Султанов Тамара Александровна	мл. воспитатель	14.02.2022	
58.	Алиев Артем Александрович	мл. воспитатель	21.02.2022	
59.	Мухомов Александр Иванович	смотрит	01.03.2022	
60.	Касымов Мина Микайлович	уборщик, электр. пом.	21.03.2022	
61.	Адриен Есали Суленовна	мл. воспитатель	28.03.2022	
62.	Степанова Евгения Игоревна	воспитатель	13.04.2022	
63.	Веденская Татьяна Константиновна	мл. воспитатель	14.06.2022	
64.	Усалева Светлана Евгеньевна	мл. воспитатель	05.07.2022	
65.	Мохомов Диана Сергеевна	мл. воспитатель	11.07.2022	
66.	Чернова Анна Анатольевна	воспитатель	01.08.2022	
67.	Сидорова Мария Викторовна	повар	06.09.2022	
68.	Алимова Мина Евгеньевна	мл. воспитатель	06.09.2022	
69.	Умарбекова Эльмира Хамитовна	мл. воспитатель	14.09.2022	