



Утверждено

Заведующий МАДОУ д/с №119

Л.М. Ленковец

Приказ № 189-0

от «18» марта 2022г.

**Примерные антикоррупционные стандарты  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города  
Калининграда детского сада №119**

**1. Общие положения**

Примерные антикоррупционные стандарты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №119 (далее – организация), созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа «Город Калининград» (далее – антикоррупционные стандарты, администрация), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в организации.

Задачам внедрения антикоррупционных стандартов являются:

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

**2. Должностные лица организации, ответственные  
за внедрение антикоррупционных стандартов**

Меры, направленные на внедрение антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник; ответственные за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

**3. 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.

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

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:



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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей работников организации (далее - перечень), ежегодно заполняющих акт мониторинга выявления, предотвращения конфликта интересов (приложение № 1 к примерным антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в акте мониторинга конфликта интересов, данная информация не позднее 3-го рабочего дня со дня принятия решения по декларации конфликта интересов направляется руководителями организаций в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

В перечень включаются лица, замещающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, а также иные работники организации (по согласованию с комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград»), исполняющие обязанности, связанные с коррупционными рисками.

4.2. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о своей репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.2. Проведение предварительной оценки деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.3. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация 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.

4.4. Внутренний контроль и аудит.

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

4.5. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранными органами в сфере противодействия коррупции.

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранные органы и информирует комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

Руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранным органами в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранные органы документов и информации.

В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику



коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации Калининградской области (Приложение № 2 к примерным антикоррупционным стандартам).

## **5. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации**

Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие антикоррупционные стандарты.

Работники организации:

- 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.

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

Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к примерным антикоррупционным стандартам).

За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

АКТ  
мониторинга выявления, предотвращения  
конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и принятых мер

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заместителя руководителя (главного бухгалтера) муниципального учреждения )

ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящего Акта мониторинга я ознакомился (ознакомилась) с:

- Кодексом этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №119, утвержденным приказом МАДОУ д/с №119 от 18.03.2022 № 189-о ;
- Положением о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду №119, утвержденным приказом МАДОУ д/с №119 от 18.03.2022 № 189-о;

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя

РАЗДЕЛ 1

(на вопросы в разделах 1, 2 ответить «да» или «нет». При ответе «да» на любой из указанных вопросов дополнительно письменно в свободной форме изложить подробную информацию, необходимую и достаточную для оценки обстоятельств.)

1. Имеете или приобретали когда-либо Вы или члены Вашей семьи гражданство иностранного государства? (при наличии – укажите государство, год прекращения гражданства)	
2. Имеете или получали когда-либо Вы или члены Вашей семьи вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина РФ на территории иностранного государства?	
3. Входите ли Вы в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов иностранных некоммерческих организаций? (укажите в состав каких организаций входите)	
4. Укажите место работы до замещения должности руководителя (заместителя руководителя) муниципального учреждения (предприятия) за последние 3 года	
5. Имеете ли Вы или члены Вашей семьи: - счета (вклады) в иностранных банках; - ценные бумаги иностранных структур; - доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций, зарегистрированных и расположенных в иностранном	



государстве;	
6. Заключали ли Вы или члены Вашей семьи договоры займа с иностранными физическими лицами; иностранными юридическими лицами; иностранными структурами без образования юридического лица?	
7. Заключали ли Вы или члены Вашей семьи кредитные (иные финансовые) договоры с иностранными банками (кредитными организациями)?	
8. Занимаетесь ли Вы другой оплачиваемой деятельностью, в том числе преподавательской, научной или творческой? (укажите род деятельности и название организации (учреждения))	
9. Участвуете ли Вы в управлении некоммерческих организаций? (укажите название организации и должности) (без учета должности, указанной в разделе 3 настоящего акта)	
10. Получали ли Вы в отчетный период подарки в связи с протокольными мероприятиями? (Укажите дату и название мероприятия)	
11. Осуществлялись ли в отчетном периоде выезды (командировки) за пределы Российской Федерации в связи со служебной деятельностью? (укажите дату и название мероприятия)	
12. Имеете ли Вы награды, почетные звания иностранных государств? (укажите наименование награды и государства, вручившего ее)	
1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке (принятии решения) от лица органа местного самоуправления, подведомственного учреждения, организации, в которой Вы, члены Вашей семьи и иные лица имели личную заинтересованность? (Например, как лицо, принимающее решение, ответственное за заключение и выполнение договора, утверждающее приемку выполненной работы, оказанной услуги, оформление или утверждение платежных документов и другое.)	
2. Являетесь (являлись) ли Вы, члены Вашей семьи или лица, уполномоченные на действия в Ваших интересах, членами органов управления (директорами, заместителями директоров, исполнительными директорами) или иными работниками, связанными прочими обязательствами в организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с органами местного самоуправления (подведомственными учреждениями, организациями)?	
3. Раскрывали ли Вы в целях личной заинтересованности какой-либо организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую учреждению (предприятию), и ставшую Вам известной при выполнении обязанностей руководителя (заместителя руководителя) этого учреждения (предприятия)?	
4. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (предприятии), в котором Вы являетесь руководителем (заместителем руководителя), которая нарушает установленный в учреждении (предприятии) распорядок Вашего рабочего времени?	
5. Принимали ли Вы либо Ваши родственники участие в торгах и аукционах, организуемых учреждением (предприятием), в котором	



Вы являетесь руководителем (заместителем руководителя)?	
6. Заключались ли какие-либо договоры Вами либо Вашими родственниками с учреждением (предприятием), в котором Вы являетесь руководителем (заместителем руководителя)?	
7. Обращались ли Ваши родственники с заявлением в учреждение (предприятие), в котором Вы являетесь руководителем (заместителем руководителя), для решения каких-либо вопросов личного характера?	
8. Обращались ли к Вам какие-либо лица с просьбой оказать содействие в получении «благоприятных» условий для участия в закупках (предоставить инсайдерскую информацию; повлиять на членов комиссии и другое)?	
9. Обращались ли Вы с заявлением в администрацию городского округа «Город Калининград» для решения каких-либо вопросов личного характера, не связанных с трудовой деятельностью?	

### РАЗДЕЛ 3

**Полное наименование замещаемой должности, реквизиты правового акта о назначении на должность:**

**Полномочия** руководителя (заместителя руководителя) муниципального учреждения (предприятия) **согласно уставу, трудовому договору**

**Участие в сфере бизнеса и предпринимательской деятельности, владение ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах коммерческих и некоммерческих организаций), других видов деятельности и т.д.:** (если ответ «да», то следует указать ФИО, степень родства, статус (учредитель, директор, член коллегиального органа управления и др.), вид деятельности и территорию, на которой осуществляется деятельность)

1) свое участие:

2) участие супруга (супруги):

3) участие близких родственников – родителей, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей (и другие лица в соответствии с ч.2 ст.10 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

4) аффилированность (указать отсутствует/имеется)

5) из них переданные в доверительное управление (реквизиты договора, внесение изменений о доверительном управлении в регистрационные сведения налоговых органов, реестры юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

6) наличие родственников (с указанием должности) в администрации городского округа «Город Калининград», а также в учреждении (предприятии), в котором Вы являетесь руководителем (заместителем руководителя)

**ВЫВОДЫ:** (отметить один из вариантов)

- имеется конфликт интересов
- имеется угроза конфликта интересов
- конфликт интересов отсутствует

**Принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта**

*(заполняется при наличии конфликта интересов или возможности его возникновения):*

**Оценка результатов принятых мер** *(указать один из вариантов и являются ли принятые меры достаточными):*

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Конфликт предотвращен                                       | <input type="checkbox"/> |
| 2. Конфликт урегулирован. Принятые меры являются достаточными. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Конфликт не урегулирован.                                   | <input type="checkbox"/> |

**Предложения:**

**Направлено уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:**

Да  Нет

\_\_\_\_\_ (дата, подпись) \_\_\_\_\_



### ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду №119

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №119 (далее – организация) с правоохранительными органами по вопросу реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупционных правонарушений и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает выполнение работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, 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 Калининградской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящихся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения у работника организации конфликта интересов либо возникшем конфликте интересов.



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



Приложение № 3  
к примерным  
антикоррупционным  
стандартам  
(примерная форма)

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Организационно-правовая форма и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(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 их трудовых функций  
каких - либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

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

(дата место время)

2) \_\_\_\_\_  
(подобные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершать работник по просьбе обратившихся лиц)

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

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах  
которого работнику предлагается совершать коррупционное правонарушение)

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять  
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

Регистрация № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.