

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг»

Сергеева И.Н.
Протокол № 32 от 25.12.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ
«Солнечный круг»

О.Н.Лунина

Приказ от 25.12.2019 № 71-ОД

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ деятельности должностных лиц МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг»

1. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты деятельности должностных лиц муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра «Солнечный круг» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы должностных лиц муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра «Солнечный круг» (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 должностных лиц в коррупционную деятельность;
- формирование у должностных лиц негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

3. К должностным лицам в Учреждении относятся работники, которые постоянно, временно или по специальному распоряжению выполняют организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции, и иные категории работников трудовая функция, которых связана с высоким уровнем коррупционных рисков.

4. Директор Учреждения осуществляет внедрение, контроль за исполнением требований Антикоррупционных стандартов в Учреждении, и в свою очередь исполняет требования «Антикоррупционных стандартов деятельности руководителей муниципальных учреждений городского округа Мытищи Московской области», «Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов», утвержденных Постановлением Администрации городского округа Мытищи Московской области от 17.09.2019 №4179

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 мероприятий по противодействию коррупции муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра «Солнечный круг».

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является должностное лицо Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов должностным лицом Учреждения, а также лицом, претендующим на соответствующую должность, предоставляется декларация конфликта интересов (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

Предоставление декларации производится лицом, претендующим на данную должность, до приема на работу; должностные лица Учреждения, с которыми заключен трудовой договор, предоставляют декларацию ежегодно не позднее 30 апреля текущего года.

Декларация предоставляется директору Учреждения.

При наличии в декларации должностных лиц Учреждения утвердительных ответов директор в течение 3 рабочих дней со дня предоставления направляет эту информацию в отдел организационно-кадрового обеспечения Управления образования.

5.1.2. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов у должностных лиц Учреждения директор утверждает перечень должностей работников Учреждения (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов, который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должностные лица, занимающие должности руководителя, заместителя/заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные работники учреждения, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

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

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

5.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

Комиссия по противодействию коррупционным проявлениям в МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг» 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 проведение работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг» осуществляет 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.

5.5. Внутренний контроль и аудит.

Комиссия по противодействию коррупционным проявлениям в МБУ ДО «Солнечный круг» осуществляет на постоянной основе внутренний контроль и аудит 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 должностное лицо, сообщает директору Учреждения, а директор сообщает в правоохранительные органы и информирует Учредителя.

5.6.2. Директор и должностные лица воздерживаются 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. Должностное лицо 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.

IV. Антикоррупционные стандарты поведения должностных лиц

6. Должностные лица должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения и настоящие Антикоррупционные стандарты.

7. Должностные лица 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. Должностное лицо контролирует принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае обращения к должностному лицу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений - не позднее 3 рабочих дней со дня обращения уведомляет об этом директора. Данное уведомление производится в письменном виде по форме согласно Приложению 3 к Антикоррупционным стандартам.

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Учреждения и настоящих стандартов должностное лицо Учреждения несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам
деятельности должностных лиц
МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг»

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами деятельности должностных лиц муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра «Солнечный круг» (далее - учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Директор МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг» _____
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения:	
Дата заполнения:	"__" ____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и

ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

№№	Вопросы	Ответы
1	2 Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
2	2 Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
3	2 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)	
4	2 Работают ли в учреждении 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 учреждения	
6	Участвовали ли Вы от лица учреждения 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 учредителю либо должностным лицам учреждения, 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)

3

Декларацию принял:

(подпись работника)

(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 должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Мытищи и урегулированию конфликта интересов

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

-
1. Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
 2. Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.
 3. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных обязанностей Ответственного за проведение работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг», направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Осуществляет взаимодействие МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг» (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Осуществляет внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Осуществляет в учреждении консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения 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. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Участвует в разработке плана противодействия коррупции и подготовку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Проводит мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Осуществляет меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом работодателя.
13. Незамедлительно информирует директора о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
14. Сообщает директору о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Осуществляет подготовку документов и материалов для учредителя по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору МБУ ДО ДЮЦ «Солнечный круг»

от _____

(Ф.И.О.)

(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 работника учреждения по просьбе обратившихся лиц)

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

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

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.