



Утверждаю»
Директор МБОУ №14
М.И. Сырбу
приказ № 27 от « 8 » 08 2023 г

**Антикоррупционный стандарт
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Хабаровска
«Начальная школа – детский сад №14»**

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционный стандарт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Начальная школа – детский сад №14» (далее - Антикоррупционный стандарт) содержит базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции и обеспечение добросовестной работы в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области» (далее – учреждение).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционного стандарта является:

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

1.3. Антикоррупционный стандарт основывается 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.

**II. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение
Антикоррупционного стандарта**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционного стандарта, в учреждении осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционного стандарта либо нарушения его положений незамедлительно информируется руководитель учреждения.

III. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

3.1. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются: предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

3.2. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов по форме согласно приложению №1 к Антикоррупционному стандарту, который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

3.3. В перечень включаются лица, занимающие руководящие должности в учреждении, должность главного бухгалтера, работники контрактной службы (контрактный управляющий) и под.

3.4. В случае если декларация, поданная в предыдущем году, в которой был дан положительный ответ на вопрос(-ы), указанный(-е) в декларации, была рассмотрена комиссией в предыдущем году и по результатам рассмотрения декларации принято решение о том, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим декларацию, конфликт интересов отсутствует, то декларация, поданная в текущем году, содержащая в себе те же ответы на те же вопросы с подтверждением этой информации посредством проверки, проведенной в текущем году, не выносится на рассмотрение комиссии и не подлежит дальнейшему рассмотрению, о чем делается соответствующая отметка на декларации, поданной в текущем году.

IV. Оценка коррупционных рисков учреждения.

4.1. Учреждение не реже 1 раза в 3 года 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.

V. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

5.1. 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.

5.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.3. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение 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.

5.4. Внутренний контроль и аудит.

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

5.5. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию городского округа Дубна, осуществляющую функции и полномочия учредителя учреждения.

Учреждение 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.

Руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

VI. Антикоррупционные стандарты поведения работников

6.1. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящий Антикоррупционный стандарт.

6.2. Работники учреждения:

1) исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

3) исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

4) соблюдают правила делового поведения и общения;

5) не используют должностное положение в личных целях.

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

Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утверждаемым локальным актом учреждения.

6.4. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

6.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства города Хабаровска, а также локальных нормативных актов учреждения руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение №1
к Антикоррупционному стандарту МБОУ №14

Декларация конфликта интересов

Общие положения

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным заведующим. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке заведующим в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (сь) с Локальными актами учреждения об антикоррупционной политике в МБОУ №14.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да», в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1.

Ответьте на вопросы:

Получаете ли Вы подарки и услуги? _____

Участвуете ли Вы в формировании списка группы (класса)? _____

Собираете ли Вы деньги на нужды группы (класса)? _____

Участвуете ли Вы в жюри конкурсных мероприятий, соревнованиях с участием своих воспитанников (учеников)? _____

Получаете ли вы небезвыгодные предложения о родителей, детей которых обучаете? _____

Небескорыстно используете ли вы возможности родителей обучающихся?— _____

Нарушаете ли вы установленные в организации запреты и т.д.? _____

Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную, связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Другие вопросы:

Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения оценки обстоятельств.

Раздел 2.

Декларация о доходах

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____
2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а в мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО : _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена.

(ФИО, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации:

(ФИО, подпись)

Представитель кадровой службы: _____

(ФИО, подпись)

Решение непосредственного директора по декларации:

(подтвердить подписью)

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего из работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами.	

