



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА «МОЗАИКА» С. ТАВРОВО
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ «Начальная школа с. Таврово»)**

ПРИКАЗ

«05» декабря 2022г.

№289-од

«Об утверждении антикоррупционных стандартов»

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановление Правительства Белгородской области от 4 июля 2022 года №410-пп «О мерах по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты в МОУ «Начальная школа с.Таврово» (Приложение 1).
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора МОУ

С.Н. Аксёнова

Антикоррупционные стандарты в МОУ «Начальная школа с. Таврово»

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты в муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа «Мозаика» с. Таврово Белгородского района Белгородской области» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы в муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа «Мозаика» с. Таврово Белгородского района Белгородской области» (далее - Организации).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности в 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.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в Организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Организации осуществляется в соответствии с утверждаемым руководителем Организации планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор Организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - Перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - Декларация) по форме согласно Приложению 1 к Антикоррупционным стандартам ответственному (работник либо должностное лицо) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации.

Руководитель Организации обеспечивает направление Учредителю Организации информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников Организации об утвердительных ответах, данных работниками Организации при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков Организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности организации.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. 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.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками Организации коррупционных правонарушений Организация сообщает в правоохранительные органы и информирует Учредителя Организации.

4.2.6.2. Руководитель и работники Организации 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.

4.2.7. В должностной инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) Организации (Приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников Организации

5.1. Руководитель и работники Организации должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Организации, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5.2. 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.

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

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений работник Организации направляет руководителю Организации уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3 к Антикоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя Организации к совершению коррупционных правонарушений руководитель Организации направляет указанное уведомление руководителю Учредителя Организации.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции руководитель и работники Организации несут установленную действующим законодательством ответственность.

Декларация конфликта интересов

Я, _____,
ознакомлен с _____ (Ф.И.О.)
Антикоррупционными стандартами
_____ (наименование и организационно-правовая форма организации),
требования Антикоррупционных стандартов, Положения о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
_____ (наименование и организационно-правовая форма организации)
мне понятны.

(подпись, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

Кому: _____

_____ (указывается должность, Ф.И.О.
работодателя)

От кого: _____

_____ (указывается должность, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

«__» _____ 20__ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах государственной власти Белгородской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в Организации Ваши родственники, супруг(-а) (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 Организации?

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

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.

(Ф.И.О., подпись лица,
представившего декларацию)
" __ " _____ 20__ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего декларацию)
« __ » _____ 20__ г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, а в случае представления декларации руководителем Организации - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управления образования администрации Белгородского района Белгородской области)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя Организации), создает или может создать конфликт с интересами Организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя Организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя Организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя Организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего решение по декларации)
« __ » _____ 20__ г.

(заполняется руководителем Организации, а в случае предоставления декларации руководителем Организации – руководителем Управления образования администрации Белгородского района Белгородской области)

**Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника
(или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений)**

1. Обеспечение взаимодействия Организации, с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Организации.
3. Оказание работникам Организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками Организации обязанности уведомлять руководителя организации, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Организации.
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Организации.
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Организации.
9. Осуществление в Организации антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в организации коррупционных рисков.
11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Организации.
12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя организации.
13. Информирование руководителя Организации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Организации, контрагентами Организации.
14. Сообщение руководителю Организации о возможности возникновения либо возникшем у работника Организации конфликте интересов.
15. Обеспечение подготовки документов и материалов для руководителя Организации по вопросам привлечения работников Организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководителю

(организационно-правовая форма
и наименование Организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

**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 работник по просьбе обратившихся лиц)

3)

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

4)

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

(Ф.И.О., подпись лица,
представившего уведомление)

«__» _____ 20__ г.

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.