

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА ЭНУРМИНО»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «ЦО с. Энурмино»
_____ **М.Ю. Данилова**
Приказ от 19.12.2023 №153

**Антикоррупционные стандарты
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования села Энурмино»**

1. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Энурмино» (далее — Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Энурмино» (далее — организация).

2. Задачами 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

1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют директор, заместитель директора, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директором 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

1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор учреждения утверждает перечень должностей работников организации (далее перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов, который подлежит актуализации не реже одного раза в год (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется директором организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в органы местного самоуправления

Чукотского муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя организации.

В перечень включаются лица, занимающие должности директора организации, заместителя директора организации, а также иные работники организации (по согласованию с органом местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в органы местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющие от имени Чукотского муниципального района функции и полномочия учредителя организаций.

2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация 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 социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

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.

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

2.4. 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.

2.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

2.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует орган местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

2.6.2. Организация 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.

2.6.3. Директор организации 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.

2.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, рекомендуется включить трудовые функции согласно примерному перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «ЦО с. Энурмино» (Приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации.

1. Директор и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

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.

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

4. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации директор и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Декларация конфликта интересов

я,

(Ф.И.О.) ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Энурмино» далее (организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «ЦО с. Энурмино» мне понятны.

(подпись, фамилия и инициалы работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, далее — декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.12

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники ³ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо

¹ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. .

² Приведенные вопросы являются рекомендательными и могут быть изменены или дополнены с учетом специфики деятельности каждой организации. .

³ Здесь и далее по тексту декларации родственники: супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. 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? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Чукотского АО и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Чукотского муниципального района (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в организации 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 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 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, фамилия и инициалы работника)

Декларацию принял.

(подпись, фамилия и инициалы работника)

Решение по декларации:

Руководитель организации

(подпись, фамилия и инициалы)

⁴ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений

Примерный перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «ЦО с. Энурмино»

1. Обеспечивает взаимодействие МБОУ «ЦО с. Энурмино» далее — организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции 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 реализацию 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 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 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, относящимся 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 начальника организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает начальнику организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для начальника организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору МБОУ «ЦО с. Энурмино»

(Ф.И.О.) от

(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 работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лица целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был 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)

(подпись, инициалы и фамилия)

(дата)