

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»  
Протокол от 19.01.2023 г. № 18

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»  
от 19.01.2023 г. № 18



**Антикоррупционные стандарты  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств с. Федосеевка»  
Старооскольского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Антикоррупционные стандарты МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции. Разработаны согласно постановлению 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»

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

**II. Должностные лица ДОУ, ответственные за  
внедрение Антикоррупционных стандартов**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в ДОУ осуществляют: заведующий, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в ДШИ. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется заведующий ДШИ.

**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;
- постоянный контроль и мониторинг.

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

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются: 4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники ДОУ.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов заведующий ДОУ утверждает перечень должностей работников организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень, Приложение №1), подлежащий актуализации не реже одного раза в год. Лица, занимающие должности, включённые в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчётным, заполняют декларацию конфликта интересов (Приложение №2). В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем ДОУ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования администрации Старооскольского городского округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя ДОУ.

4.2.1. Оценка коррупционных рисков ДОУ:

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

4.2.2. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.2.1. 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.

4.2.2.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов ДОУ в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.3. Антикоррупционное просвещение работников.

ДОУ 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.

4.2.4. Внутренний контроль и аудит.

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

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

4.2.5.1. Обо всех случаях совершения работниками коррупционных правонарушений ДОУ сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление образования администрации Старооскольского городского округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя ДОУ.

4.2.5.2. Заведующий ДОУ 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.

4.2.6. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, включаются трудовые функции

согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ (Приложение №3).

#### **V. Антикоррупционные стандарты поведения работников**

5.1. Заведующий и работники ДОУ должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты ДОУ, в том числе настоящие 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 ДОУ;
- 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 ДОУ, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники ДОУ уведомляют заведующего ДОУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение №4)

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

**Перечень должностей работников МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»,  
ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов**

1. Директор МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»
2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части

**ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) с Антикоррупционными стандартами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Федосеевка», требования указанных стандартов и Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка» мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. работника, представившего декларацию)

Кому: (указывается должность, ФИО работодателя)	Директору МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»
От кого:	
	Должность, ФИО работника, представившего декларацию
Наименование учреждения	

**Трудовая деятельность за последние 10 лет**

Период		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

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

№П/П	Вопросы	Ответы
1	Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с ДШИ либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ДШИ.	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с ДШИ либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ДШИ.	
3	Замещаете ли Вы или Ваши родственники 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 ДШИ 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 ДШИ	
6	Участвовали ли Вы от лица ДШИ 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 директору ДШИ, либо должностным лицам, 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)
Декларацию принял: _____ (подпись работника)	_____ (Фамилия, инициалы)

**Решение по декларации:**

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 ДШИ	
Рекомендуется изменить трудовые функции 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 трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника 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)	

Директор МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»

Н.М. Примакова

ПЕРЕЧЕНЬ  
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА,  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ в МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»

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



Приложение №4  
к Антикоррупционным стандартам

Директору МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка»

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)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошито, пронумеровано и скреплено  
\_\_\_\_\_ листа(ов)

*(восемь)*

(кол-во прописью)

Дата *19.01.2023*

Директор МБУ ДО  
«ДШИ с.Федосеевка» *Н.М.Гришанова*

