



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области «Детский сад №36»

346530, г.Шахты Ростовской области, ул. Парижская Коммуна,8-а
тел. 8(8636)22-10-51, E-mail: mdoy_36@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ № 36 г. Шахты

Н.Ю. Астахова

«19» января 2024 г.

**СТАНДАРТ
АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
МБДОУ № 36 г.Шахты**

1. Общие положения антикоррупционного стандарта

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ № 36 г.Шахты разработан в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](#) «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.12.2012 [N 230-ФЗ](#) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [Указом](#) Президента РФ от 11.04.2014 N 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы».

1.2. Стандарт антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ № 36 г. Шахты - это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения сотрудников образовательной организации № 36 г.Шахты

1.3. Стандарт антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ № 36 г. Шахты предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение муниципальных служащих должно соответствовать этическим правилам, предусмотренным [Кодексом](#) этики и служебного поведения сотрудников МБДОУ № 36 г. Шахты.

1.4. В основе поведения муниципальных служащих лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

-реализация прав и обязанностей;

-несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей по замещаемой должности;

-принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции:

-участие в подготовке проектов нормативных правовых актов;

-взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданами, а также с организациями.

Отклонение при осуществлении своих полномочий от должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

2. Принципы антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ № 36 г. Шахты

2.1. Основными принципами антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ № 36 г. Шахты являются:

-неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;

-законность - выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;

-решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;

-требовательность - формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;

-открытость - подход к организации своей служебной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;

-ответственность - добровольное обязательство сотрудников МБДОУ № 36 нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

3. Правила антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ № 36 г. Шахты

3.1. Правила антикоррупционного поведения работника ДОО, не позволяют ему:

-замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

-замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на муниципальную должность;

-замещать должность муниципальной службы в случае избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

-заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

-быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

-получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником ДОО № 36г. Шахты, в связи с протокольными мероприятиями, и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим Администрации города Шахты по акту в постоянно действующую инвентаризационную комиссию Администрации города Шахты за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;

-использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

-разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

-использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

-использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

-создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

-прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

-входить в состав органов управления попечительских или наблюдательных советов, или органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

-заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.сотрудник ДОО, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации, их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.Обязанности работников МБДОУ № 36 г. Шахты

4.1.Работник МБДОУ обязан:

-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством;

-уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

-уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в случае, если замещаемая должность была включена в соответствующий Перечень.

5. Ответственность работников МБДОУ

г. Шахты за коррупционные правонарушения

5.1. Ответственность муниципальных служащих Департамента образования г. Шахты за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления

Приказ № ____ от 19.01.2024г «Об утверждении новой редакции Стандарта антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ № 36 г.Шахты»

№	ФИО работка	Должность	Дата	Подпись
1	Астахова Наталья Юрьевна	Заведующий МБДОУ № 36	19.01.2024	
2	Тронева Мария Ивановна	Заместитель заведующего по ВМР	19.01.2024	
3	Толмачева Наталья Александровна	И.о. гл. бухгалтера	19.01.2024	
4	Виткова Людмила Леонидовна	Воспитатель	19.01.2024	
5	Воловник Нелли Евгеньевна	Воспитатель	19.01.2024	
6	Воронова Алла Владимировна	Воспитатель	19.01.2024	
7	Деева Марина Михайловна	Воспитатель	19.01.2024	
8	Забило Любовь Викторовна	Воспитатель	19.01.2024	
9	Исаева Айтен Рафиг кызы	Воспитатель	19.01.2024	
10	Мальцева Наталья Николаевна	Воспитатель	19.01.2024	
11	Микулина Вера Васильевна	Воспитатель	19.01.2024	
12	Миронова Виктория Андреевна	Воспитатель	19.01.2024	
13	Рябцева Любовь Сергеевна	Воспитатель	19.01.2024	
14	Степанова Ольга Николаевна	Воспитатель	19.01.2024	
15	Тимошенко Светлана Юрьевна	Воспитатель	19.01.2024	
16	Богданова Любовь Юрьевна	Заведующий хозяйством	19.01.2024	
17	Ковалева Татьяна Георгиевна	Музыкальный руководитель	19.01.2024	
18	Сусленкова Елена Александровна	Музыкальный руководитель	19.01.2024	
19	Акинина Наталья Николаевна	Мл. воспитатель	19.01.2024	
20	Васянина Татьяна Андреевна	Уборщик помещений	19.01.2024	
21	Костарёва Ольга Александровна	Мл. воспитатель	19.01.2024	
22	Король Кристина Валерьевна	Мл. воспитатель	19.01.2024	
23	Лех Елена Ивановна	Мл. воспитатель	19.01.2024	

24	Маргушина Наталья Александровна	Мастер по ремонту одежды	19.01.2024	
25	Передерий Ольга Геннадьевна	Мл. воспитатель	19.01.2024	
26	Косенко Николай Николаевич	Оператор котельной	19.01.2024	
27	Приходько Юлия Анатольевна	Мл. воспитатель	19.01.2024	
28	Погребняк Николай Владимирович	Оператор котельной	19.01.2024	
29	Строкин Михаил Егорович		19.01.2024	
30	Тучина Вера Николаевна	Мл. воспитатель	19.01.2024	
31	Усачёва Мария Юрьевна	Мл. воспитатель	19.01.2024	
32	Шкиль Галина Васильевна	Мл. воспитатель	19.01.2024	