



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №4»  
346516 Ростовская область г. Шахты, пер. Мечникова. 58  
e-mail: dou4@shakhty-edu.ru, тел. 8 (8636) 20-01-26

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /Н.Н.Зырянова/



Заведующий МБДОУ №4 г.Шахты  
М.В. Повечерова  
Приказ №15 от 20.01.2025г.

## Стандарт антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ №4 г. Шахты

### 1. Общие положения антикоррупционного стандарта

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ №4 г. Шахты (далее Стандарт) разработан в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», приказом Департамента образования г. Шахты от 09.01.2025 №9 «Об утверждении мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования на 2025-2027 годы и стандарта антикоррупционного поведения.

1.2. Стандарт - это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ №4 г. Шахты.

1.3. Стандарт 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 сотрудников должно соответствовать этическим правилам, предусмотренным Кодексом этики и служебного поведения сотрудников в МБДОУ №4 г. Шахты.

1.4. В основе поведения сотрудников 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;

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 30.01.2025 11:23:08

Ф.И.О. должностного лица: Повечерова Марина Владимировна

Должность: Заведующий

Уникальный программный ключ: 12b4c722-4c05-496b-885a-421a7eefc770

- 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 №4 г. Шахты

2.1. Основными принципами антикоррупционного поведения сотрудников МБДОУ №4 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 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 №4 г. Шахты

3.1. Правила антикоррупционного поведения муниципального служащего, не позволяют ему:

-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 сотрудниками МБДОУ;

-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 должностными обязанностями, 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;

- 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;

- 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.

#### 4. Обязанности сотрудников МБДОУ №4 г. Шахты

##### 4.1. Сотрудник МБДОУ №4 г. Шахты 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;

- передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организации) в доверительное управление в случае, если такое владение приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая может привести к конфликту интересов, как только станет ему об этом известно 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;

- передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организации) в доверительное управление в случае, если такое владение приводит или может привести к конфликту интересов.

## 5. Ответственность сотрудников МБДОУ №4

### г. Шахты за коррупционные правонарушения

5.1. Ответственность сотрудников МБДОУ №4 г. Шахты за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.