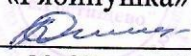


Принято
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад «Рябинушка»
с.Гостищево»
Протокол № 4 от «10» ноября 2021 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский
сад «Рябинушка» с. Гостищево»

Дудкина В.В.
Приказ № 87 от «10» ноября 2021г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008г «О противодействии коррупции» с изменениями на 31 июля 2020 года, Указом Президента Российской Федерации № 364 от 15.07.2015г «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» в редакции от 19 сентября 2017г и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Данное Положение определяет субъекты коррупционных правонарушений в ДОУ, задачи и полномочия комиссии, ее порядок формирования, работы и деятельность в детском саду, регламентирует внедрение антикоррупционных механизмов, взаимодействие, а также участие общественности в деятельности комиссии.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в ДОУ (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г «О противодействии коррупции» и Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 24 марта 2021 года; нормативными актами исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики, а также Уставом, решениями Педагогического совета, и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ДОУ, снижению в ней коррупционных рисков;
- антикоррупционной пропаганде.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В ДОУ субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Основными направлениями деятельности Комиссии по противодействию коррупции в ДООУ являются:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции в Учреждении;
- организация сотрудничества с правоохранительными органами;
- разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;
 - разработка стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников, документов по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - обеспечение информационной открытости через информационные стенды, официальный сайт Учреждения и социальные сети.
- проведение контрольной деятельности за:
 - ✓ обеспечением добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
 - ✓ решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и сотрудников Учреждения;
 - ✓ деятельностью по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов между участниками образовательных отношений;
 - ✓ привлечением и расходованием внебюджетных средств.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДООУ - председателем Комиссии по противодействию коррупции.

2. Задачи Комиссии

Комиссия:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- координирует деятельность ДООУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДООУ;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДООУ;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДООУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии рассматривается на общем собрании работников ДОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представитель педагогического совета;
- представитель учебно-вспомогательного персонала;
- председатель ПК.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. На первом заседании Комиссии выбираются председатель, заместитель председателя и секретарь, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.7. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
- составляет план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- информирует педагогический совет и Управляющий совет ДОУ о результатах реализации мер противодействия коррупции в ДОУ;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия:

- координирует деятельность ДОУ по реализации мер противодействия коррупции;
- участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.2. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, органов муниципального управления, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами ДОУ.

4.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов заведующим, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Взаимодействие

5.1. Председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции;

- с родительской общественностью по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) ДОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ДОУ;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5.2. Комиссия работает в тесном контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

5.3. ДОУ принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам детского сада стало известно.

5.4. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно дошкольному образовательному учреждению, закреплено за заведующим ДОУ, в случае его отсутствия — за исполняющим обязанности заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.5. Администрация ДОУ и его сотрудники обязуется оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.6. Администрация ДОУ обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

5.7. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений — сотрудниками дошкольного образовательного учреждения с обязательным участием заведующего (его визой на обращении).

5.8. Заведующий ДОУ и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

5.9. Порядок действий сотрудников дошкольного образовательного учреждения следующий:

5.9.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительные органы независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

5.9.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом

сотрудник детского сада должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

5.9.3. Сотрудник ДОУ имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения. Источник: <https://ohrana-tryda.com/node/4015>

5.9.4. В правоохранительном органе полученное от сотрудника дошкольного образовательного учреждения сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Сотрудник ДОУ имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

5.9.5. В случае отказа принять от сотрудника дошкольного образовательного учреждения сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник ДОУ имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

6. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта в новой редакции.

8.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.