

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Березка»
ИНН/КШ 6632015891/663201001 ОГРН 1026601816350



Утверждаю:
Заведующий МБ ДОУ
№ 1 «Березка»
Т.В. Старикова
Приказ № 17
от 19.05.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции

р.п. Сосьва
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении детский сад № 1 (далее - Учреждение).

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеративные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Устав Сосьвинского городского округа, постановления и распоряжения главы Сосьвинского городского округа, главы администрации Сосьвинского городского округа, а также настоящим Положением.

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

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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 Учреждении 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. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением - председателем Комиссии по противодействию коррупции.

2. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- сотрудничество с правоохранительными органами;

- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и исполнения поддельных документов.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- применение мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов Учреждения о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации информации о деятельности Учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

2.3. Полномочия Комиссии:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся Учреждения, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
- участвовать в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролировать их реализацию;
- содействовать работе по проведению анализа и экспертизы издаваемой документации нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего Учреждением о принимаемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов), по согласию с председателем Комиссии;
- решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе.

План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью плана работы Учреждения на учебный год.

3.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по поручению заместитель Председателя Комиссии.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

3.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие с правом совещательного голоса. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседании рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании

членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилия присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.7. Организация заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов заведующего Учреждением. Решения Комиссии доводят до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

3.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.9. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество работника учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссии предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Учреждения.

4. Функциональные обязанности Комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников Учреждения (приложение № 1).

4.2. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

4.3. Ответственный секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

4.4. Члены Комиссии:

- могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.
- имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.
- делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

5.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующим детского сада осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников детского сада.

6. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению педагогического совета детского сада.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по
противодействию коррупции

**Состав комиссии
по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 «Березка»**

Председатель комиссии	Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка»	Т.В.Старикова
Заместитель председателя комиссии	Старший воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка»	Л.А. Павлюк
Члены комиссии	Воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка»	О.В. Обласова
	Кладовщик муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка»	Н.Ю.Самойлова
Секретарь комиссии	Воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка»	О.В.Загайнова

**План работы
комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1
«Березка»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1. Меры по совершенствованию функционирования детского сада в целях предупреждения коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях при заведующем и общих собраниях трудового коллектива	Постоянно (совещания) май, сентябрь (собрания)	Заведующий, секретарь
1.3.	Разработка и утверждение Положения о профессиональной этике работников	2 квартал	Старший воспитатель
1.4.	Обеспечение наличия в детском саду Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	Февраль	Старший воспитатель
1.5.	Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками детского сада о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Март	Заведующий
1.6.	Оборудование информационного стенда по противодействию коррупции	Март	Старший воспитатель
1.7.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Декабрь	Заведующий
1.8.	Разработка и утверждение локальных актов детского сада, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности.	По плану	Заведующий
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников детского сада и их родителей			

2.1.	Изготовление памяток для сотрудников, родителей (законных представителей) и посетителей детского сада	Март	Старший воспитатель, секретарь
2.2.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению (9 декабря)	Декабрь	Старший воспитатель воспитатели групп, музыкальный руководитель
2.3.	Обеспечить доступность для родителей воспитанников нормативно-правовых документов МБДОУ, определяющих размеры и порядок оплаты за ДОУ.	Постоянно	Заведующая
2.4.	Проводить анализ заявлений, обращений родителей воспитанников на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Заведующая
3. Взаимодействие детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников			
3.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в детский сад	Постоянно	Заведующий
3.2.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников детского сада с целью определения степени их удовлетворенности работой детского сада, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Старший воспитатель
3.3.	Обеспечение функционирования сайта детского сада для размещения на нем информации о деятельности детского сада, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»)	Постоянно	Заведующий
3.4.	Распределение выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда: - председатель трудового коллектива детского сада; – комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам детского сада	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель, заместитель АХЧ; председатель профсоюзного комитета
3.5.	Обеспечить доступность для родителей воспитанников нормативно-правовых документов МБДОУ, определяющих размеры и порядок оплаты за ДОУ.	Постоянно	Заведующая

3.6.	Проводить анализ заявлений, обращений родителей воспитанников на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Заведующая
3.7.	На общем родительском собрании обсудить публичный доклад о деятельности ДООУ за год	Декабрь	Заведующая
4. Взаимодействие с правоохранительными органами			
4.1.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов.	По мере поступления документа	Заведующий, старший воспитатель
4.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности.	При выявлении фактов	Заведующий, старший воспитатель
4.3.	Оказание содействия правоохранительным органам и проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям.	В течение года	Заведующий, старший воспитатель