


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

Утверждаю :  
Заведующий МБ ДОУ  
детский сад № 1 «Березка»  
Т.В. Старикова  
Приказ № 14  
от «17» *04* 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.

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

<b>Председатель комиссии</b>	Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка»	Т.В.Старикова
<b>Заместитель председателя комиссии</b>	Старший воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка»	Л.А. Павлюк
<b>Члены комиссии</b>	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
<b>Секретарь комиссии</b>	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
<b>1. Меры по совершенствованию функционирования детского сада в целях предупреждения коррупции</b>			
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
<b>2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников детского сада и их родителей</b>			
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	Постоянно	Заведующая

	документов МБДОУ, определяющих размеры и порядок оплаты за ДОУ.		
2.4.	Проводить анализ заявлений, обращений родителей воспитанников на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Заведующая
<b>3. Взаимодействие детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников</b>			
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 ДОУ за год	Декабрь	Заведующая
<b>4. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
4.1.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных судебных	По мере поступления документа	Заведующий, старший воспитатель

	актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов.		
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