

427791, Удмуртская Республика, г. Можга, пер. Парковый, 19
тел/факс (34139) 4-11-27; e-mail: semicvetik-4mozg@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием (конференций) работников
Учреждения

Протокол № 2 от « 26 » апреля 2017 г.

Утверждено

приказом от 24.05.2017 г. № 55 – ОД

директор

МДОУ «Детский сад № 4»

О.В. Берёзкина



Положение
о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4 общеразвивающей направленности»
города Можги

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 общеразвивающей направленности» города Можги (далее – Положение, далее – Учреждение, далее – Комиссия) разработано Учреждением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 1.2. Положение является локальным актом Учреждения и определяет понятие Комиссии, понятия и определения, используемые в Положении, понятие субъекта антикоррупционной политики, задачи Комиссии, порядок формирования и деятельности, полномочия Комиссии.
- 1.3. Положение принимается на Общем собрании (конференции) работников и утверждения приказом руководителя Учреждения и вступает в силу после его подписания.
- 1.4. Срок положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Понятие Комиссии

- 2.1. 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 с учётом их специфики, снижению в них 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.

3. Понятия и определения, используемые в Положении

- 3.1. В Положении применяются следующие понятия и определения:

- 3.1.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица.
- 3.1.2. 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.
- 3.1.3. Коррупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.
- 3.1.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

4. Понятие субъекта антикоррупционной политики

- 4.1. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:
- педагогический коллектив, обслуживающий персонал;
 - физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.
- 4.1.1. 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.
- 4.1.2. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

5. Задачи Комиссии

- 5.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:
- 5.1.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в ДОУ.
- 5.1.2. Координирует деятельность по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 5.1.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДОУ.
- 5.1.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ.
- 5.1.5. Взаимодействует с правоохранительными органами в целях реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

6. Порядок формирования и деятельность Комиссии

- 6.1. Состав членов Комиссии, который представляет заведующий, рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива ДОУ. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;
- члены комиссии.

В состав комиссии входит руководитель Учреждения, представитель профсоюзного комитета и другие работники Учреждения.

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

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

6.5. 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.

6.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель и секретарь.

6.7. 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, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

7. Полномочия Комиссии

7.1. Комиссия координирует деятельность подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

7.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение Общего собрания (конференции) работников по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.

7.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

7.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в ДОУ.

7.5. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в ДОУ.

7.6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, и при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего Учреждения.

**Методические рекомендации
по организации работы комиссии по противодействию коррупции
государственного (муниципального) учреждения, унитарного
предприятия**

1. Методические рекомендации по организации работы комиссии по противодействию коррупции государственного (муниципального) учреждения, унитарного предприятия (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях формирования единого подхода к организации работы комиссий по противодействию коррупции государственного (муниципального) учреждения, унитарного предприятия, образованных в соответствии с антикоррупционной политикой¹ соответствующего государственного (муниципального) учреждения, унитарного предприятия.

2. В целях реализации настоящих Методических рекомендаций применяются следующие понятия и термины:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;

Закон о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты в сфере противодействия коррупции;

комиссия - комиссия по противодействию коррупции;

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является

¹ Примерная Антикоррупционная политика государственного (муниципального) учреждения и унитарного предприятия Ярославской области доведена письмом от 03.07.2015 № ИХ.01-07012/15 «О мерах по предупреждению коррупции в организациях».

совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

организация – (организационно-правовая форма, наименование организации);

официальный сайт – сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации;

план противодействия коррупции – ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

руководитель организации – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

3. Правовую основу деятельности комиссии составляют Закон о противодействии коррупции, антикоррупционная политика организации.

4. Ответственность за организацию работы комиссии возлагается на председателя комиссии (в его отсутствие - на заместителя председателя комиссии) и секретаря комиссии.

5. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики

6. Состав комиссии формируется в соответствии с положением о комиссии по противодействию коррупции организации и утверждается локальным нормативным актом организации.

7. Работу комиссии рекомендуется осуществлять на основе ежегодно утверждаемого плана противодействия коррупции (приложение № 1).

8. В целях учета поступивших представлений, обращений, уведомлений и иных документов рекомендуется вести Журнал регистрации представлений, обращений, уведомлений и иных документов комиссии по противодействию коррупции (приложение № 2).

9. Представления, обращения, уведомления и иные документы, поступившие в комиссию, рассматриваются председателем комиссии.

10. Основания для проведения заседаний комиссии установлены положением о комиссии по противодействию коррупции организации.

11. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

12. Поступившие от сотрудников организации в комиссию представление, обращение, уведомление и иные документы не позднее следующего рабочего дня направляются секретарем комиссии председателю комиссии для принятия решения о назначении даты заседания комиссии.

13. В целях обеспечения принятия комиссией законного и обоснованного решения при рассмотрении вопросов, входящих в ее компетенцию, секретарь комиссии организует сбор и подготовку информационных материалов, имеющих отношение к поступившему представлению, обращению, уведомлению.

Пример

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии

«__» _____ 20__ г.

План
работы комиссии по противодействию коррупции

(наименование организации)
на 20__ год

№ п/п	Повестка дня	Планируемая дата заседания
1	2	3
1.	- Об итогах выполнения плана противодействия коррупции (наименование организации) на 2016 год;	1 кв. 2017 года
2.	- Об организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (наименование организации) в 2016 году и мерах по ее совершенствованию.	2 кв. 2017 года
3.	- О результатах соблюдения работниками (наименование организации) требований Антикоррупционной политики в 2017 году.	3 кв. 2017 года
4.	- О предложениях в план противодействия коррупции (наименование организации) на 2018 год; - Об утверждении плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2018 год.	4 кв. 2017 года

Принят на заседании комиссии по противодействию коррупции
(протокол от 15.12.2016 № 5)

Секретарь комиссии

Инициалы, фамилия

[illegible]