

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 326»
660132, г. Красноярск, ул. Славы, д.13 «А», т.225-82-03

Принято
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 4
от 13 июня 2023 г.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 326
Н. В.Кислова
Приказ № 160-П
от 13 июня 2023 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Билинец Е.Г.
от 13 июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 326»

Красноярск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 326 » (далее — МАДОУ). В целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации и соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. 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 МАДОУ, 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.

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

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

1.3.2. 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.

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

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики — органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица,

уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В МАДОУ 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.

1.3.5. 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.

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

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МАДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ. Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного локального нормативного акта.

2. Задачи Комиссии

2.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координация деятельности МАДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в МАДОУ.

2.4. Разработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МАДОУ.

2.5. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики МАДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.6. Взаимодействие 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 членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива МАДОУ. Ход рассмотрения и принятое

решение фиксируется в протоколе общего собрания, и закрепляется приказом заведующего МАДОУ.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического персонала;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представитель первичной профсоюзной организации МАДОУ.

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. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Председатель Комиссии

- Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей служб МАДОУ, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
- На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания
- Информировать педагогический совет МАДОУ о результатах реализации мер противодействия коррупции в МАДОУ.
- Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- Подписывает протокол заседания Комиссии.
- Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

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, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность служб МАДОУ по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета МАДОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МАДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МАДОУ.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

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

4.9. 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.

5. Взаимодействие

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

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в МАДОУ;
- с родительским комитетом МАДОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в

подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- с администрацией МАДОУ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками (сотрудниками) МАДОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в МАДОУ;
- 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. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

- Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
- На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

6. Ответственность.

6.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.

6.2. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения.

6.3. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

6.4. Разглашение материалов деятельности Комиссии не допускается.

Комиссия не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии;

6.5. Заведующий МАДОУ не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7. Делопроизводство .

7.1. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

7.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- решения комиссии;
- подписи председателя и секретаря.

7.3 К протоколу прилагаются все необходимые документы по вопросу, в том числе заявление работника.

7.4 Протокол заседания оформляется в 3-дневный.

7.5 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6 Протоколы заседаний комиссии хранятся в МАДОУ один год, включаются в номенклатуру дел и регистрируются в журнале.

7.7 Журнал регистрации протоколов комиссии хранится в делах МАДОУ три года (журнал нумеруется, прошивается и скрепляется подписью заведующего и печатью).

7.8 До истечения этого срока документы хранятся в архиве МАДОУ, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в соответствии с законодательством РФ.

7.9 Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

8. Заключительное положение .

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МАДОУ и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

8.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом заведующего МАДОУ, и на акте делается отметка об утрате им силы.

8.3. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению Общего собрания трудового коллектива МАДОУ.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по противодействию коррупции
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 326 »

Функциональные обязанности ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ № 326.

1. Общие положения.

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами МАДОУ;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности МАДОУ;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. Функциональные обязанности.

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему МАДОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в МАДОУ, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МАДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- своевременно информирует заведующего МАДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- своевременно информирует заведующего МАДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

-сообщает заведующему МАДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

-оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;

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

3. Порядок уведомления заведующего МАДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление заведующего МАДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МАДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

-фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

-описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

-краткие сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

-все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

-способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МАДОУ.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МАДОУ.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МАДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба МАДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За виновное причинение МАДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.