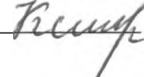



СОГЛАСОВАНО
 Советом Учреждения
 МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
Протокол № 5
 от 24.06.2022 г.
 Председатель Совета
 Учреждения МБДОУ
 «ЦРР - детский сад №54»
 К.С. Шейкина

СОГЛАСОВАНО
 Первичной профсоюзной
 организацией МБДОУ
 «ЦРР-детский сад №54»
Протокол № 5
 от 24.06.2022 г.
 Председатель первичной
 Профсоюзной организации
 МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
 Н.С. Чиркова

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом №75
 от 24.06.2022 г.
 Заведующий МБДОУ
 «ЦРР - детский сад №54»
 О.С. Гасанова



СОГЛАСОВАНО
 Родительским комитетом
 МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
 Протокол №3 от 24.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального бюджетного дошкольного образовательном учреждении
«Центр развития ребёнка — детский сад №54 «Золотой ключик» города Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 01.04.2022 г.), Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (с изменениями на 25.04.2022 г.) в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБДОУ.

1.2. Положение определяет субъекты коррупционных правонарушений в Учреждении, задачи и полномочия комиссии по противодействию коррупции в Учреждении (далее - Комиссия), порядок ее формирования, работы и деятельность в Учреждении, устанавливает основные принципы противодействия коррупции в Учреждении, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в Учреждении, регламентирует внедрение антикоррупционных механизмов, взаимодействие, участие общественности и СМИ в деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики, а также Уставом Учреждения, решениями Педагогического совета Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Целями Комиссии являются:

- выявление причин и условий, способствующих распространению коррупции;
- выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущение в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создание системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения;
- повышение эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.5. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении:

- публичность и открытость деятельности органов управления и коллегиального управления Учреждения;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1.6. Комиссия является совещательным органом и действует в Учреждении на постоянной основе.

1.7. Положение согласовывается Общим собранием работников Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Учреждения, принимается Родительским комитетом Учреждения, вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись:

- при приеме на работу (до подписания трудового договора);
- при внесении изменений и дополнений в действующую редакцию Положения;
- при принятии Положения в новой редакции.

1.9. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://www.rubds54.ru>) и информационном стенде Учреждения.

2. Основные термины и понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

2.1.1. 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.

2.1.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, 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.

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

2.1.4. 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.

2.1.5. 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) воспитанников Учреждения;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

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

3. Задачи Комиссии

3.1. Комиссия систематически осуществляет комплекс мероприятий:

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

3.2. Задачи Комиссии:

3.2.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в Учреждении.

3.2.2. Координация деятельности Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, а также по выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

3.2.3. Выработка и внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

3.2.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

3.2.5. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, и других участников образовательных отношений.

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

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят:

- представители Педагогического совета Учреждения;
 - представители обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Учреждения;
 - представители родительской общественности Учреждения;
 - представитель первичной профсоюзной организации Учреждения.
- 4.2. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется: от родительской общественности - Родительским комитетом Учреждения, от работников Учреждения - Общим собранием работников Учреждения.
- 4.3. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Общем собрании работников Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируются в протоколе Общего собрания работников Учреждения, состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 4.4. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
- 4.5. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.
- 4.6. Срок полномочий комиссии составляет три года.
- 4.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 4.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- 4.8.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава.
- 4.8.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.
- 4.8.3. В случае отчисления из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.
- 4.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории.

5. Организация работы Комиссии

- 5.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.
- 5.2. Работой Комиссии руководит председатель.
- 5.3. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.
- 5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем.
- 5.5. По решению председателя проводятся внеочередные заседания на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения (Приложение 1).
- 5.6. Обращение подается заявителем в письменной форме самостоятельно или через своего представителя. Заявитель также может обратиться путем направления сообщения посредством телефонного звонка, через дополнительный модуль «Прием обращений граждан», функционирующий на официальном сайте Учреждения в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 2.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, конкретные факты или признаки коррупционного правонарушения, время и место совершения нарушения, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения.
- 5.7. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 5.8. Прием обращений производится секретарем Комиссии в любое удобное для заявителя время. Обращения подлежат обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации

обращений в комиссию по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР-детский сад № 54» (Приложение 2).

5.9. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Учреждении, полученная заведующим Учреждением от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.10. При наличии факта коррупции и по результатам проведения внеочередного заседания, Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника Учреждения.

5.11. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

5.12. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

5.13. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.14. Присутствие на заседаниях Комиссии всех членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.15. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя и вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.16. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица (с правом совещательного голоса), по согласованию с председателем Комиссии.

5.17. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.18. Решение Комиссии носит 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.

5.19. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.20. Решения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

6. Полномочия Комиссии

6.1. Комиссия:

6.1.1. Координирует деятельность Учреждения по реализации мер предупреждения и противодействия коррупции.

6.1.2. Вносит предложения на рассмотрение Педагогического совета Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

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

6.1.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной

работы по противодействию коррупции в Учреждении.

6.1.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства Российской Федерации.

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

6.2. Полномочия Комиссии определяются настоящим Положением, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, органов муниципального управления, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Полномочия членов Комиссии:

6.3.1. Председатель:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием работников Учреждения, не являющихся ее членами;
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- информирует Педагогический совет Учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

6.3.2. Секретарь:

- 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;
- контролирует состояние выполнения мероприятий, предусмотренных планами работы Комиссии в установленные сроки с последующим докладом результатов председателю Комиссии.

6.3.3. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;
- в пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

6.4. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

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.

7. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов

7.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

7.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается заведующим Учреждением при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

7.3. Граждане (родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения) вправе обратиться к председателю Комиссии с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

8. Внедрение антикоррупционных механизмов

8.1. Проведение совещания с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при осуществлении образовательной деятельности, присмотре и уходе за воспитанниками.

8.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

8.4. Усиление контроля по ведению документов строгой отчетности.

8.5. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Подведение итогов анонимного анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса по реализации стратегии антикоррупционной политики на заседании Комиссии.

8.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

9. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

9.1. Все участники образовательных отношений в Учреждении и представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

9.2. 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.

10. Взаимодействие

10.1. 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 Учреждении;
- с Родительским комитетом Учреждения по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;
- с администрацией Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

10.2. 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 Российской Федерации.

11. Делопроизводство

11.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

11.2. Обращения заявителей подлежат обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации обращений в комиссию по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР-детский сад № 54».

11.3. Факт ознакомления заявителя с решением Комиссии фиксируется в «Журнале регистрации обращений в комиссию по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР-детский сад № 54», заверяется подписью заявителя.

11.4. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Комиссии;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- ссылки на нормативно-правовую базу, явившуюся основой при принятии решения Комиссией;
- решение Комиссии.

11.5. Нумерация протоколов Комиссии ведется с начала календарного года.

11.6. Протоколы заседания Комиссии хранятся в течение 5 лет.

12. Заключительные положения

12.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

**Журнал регистрации обращений в комиссию по противодействию коррупции
в МБДОУ «ЦРР – детский сад №54»**

№ п/п	Дата регистрации регистрационный номер заявления	Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)	Подпись члена комиссии, принявшего заявление, расшифровка подписи	Подпись заявителя (представителя заявителя), удостоверяющая факт подачи заявления, расшифровка подписи (ФИО полностью)	Дата заседания комис- сии и принятия решения	Подпись заявителя (представителя заявителя), удостоверяющая факт ознакомления с решением комиссии, расшифровка подписи (ФИО полностью)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						