

Принято: На собрании трудового коллектива Протокол № <u>1</u> от <u>30.01.2025</u>	Согласовано: На общем родительском собрании Протокол № <u>4</u> от <u>31.01.2025</u>	Утверждено: Заведующий МДОУ - д/с с. Звонаревка И.М. Кузьмина Приказ № <u>23</u> от <u>31.01.2025</u>
---	---	---



Положение **о комиссии по противодействию** **коррупции в Муниципальном дошкольном** **образовательном учреждении - Детский сад** **село Звонаревка Марковского района** **Саратовской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении - Детский сад село Звонаревка Марковского района Саратовской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Центре;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования Центра за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция (от. лат. corruptio - подкуп) - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

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

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

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.

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

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, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.2. обеспечение прозрачности деятельности МДОУ – д/с с.

Звонаревка.

2.1.3. формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям; 2.1.4. рассмотрение обращений участников

образовательного процесса, граждан;

2.1.5. подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;

2.2.2. проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в МДОУ – д/с с. Звонаревка;

2.2.3. подготавливает рекомендации для практического применения по предотвращению, профилактике и повышению эффективности противодействия коррупции в МДОУ – д/с с. Звонаревка.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами: 2.3.1. рассматривает на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;

2.3.2. осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;

2.3.3. заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;

2.3.4. основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников МДОУ – д/с с. Звонаревка, полученная заведующим от правоохранительных, судебных

или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан;

2.3.5. запрашивает и получать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.

2.4. Информация, указанная в пункте 2.2.2. настоящего

Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

2.5. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного гражданина.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1 Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом заведующего МДОУ – д/с с. Звонаревка.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

3.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже, чем 2 раза в год. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии строится на основе годового плана работы, который составляется членами Комиссии и утверждается приказом заведующего МДОУ – д/с с. Звонаревка.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании.

Решение Комиссии подписывается секретарем и председателем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до сведения всех сотрудников МДОУ – д/с с. Звонаревка и заинтересованных лиц.

4.6 Председатель Комиссии:

4.6.1. определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей отделений МДОУ – д/с с. Звонаревка, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию);

4.6.2. на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

4.6.3. информирует педагогический совет, общее собрание работников МДОУ – д/с с. Звонаревка о результатах реализации мер противодействия коррупции в МДОУ – д/с с. Звонаревка

4.6.4. дает соответствующие поручения членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением; подписывает протокол заседания Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее одного рабочего дня известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

5.4. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

5.6. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в день проведения Комиссии в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Решения Комиссии оформляются в тот же день протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

5.8. На основании проведённой проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками Центра своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия обязана проинформировать директора (направлением копии протокола) в течение 3 дней со дня заседания комиссии, а при необходимости – немедленно после заседания комиссии, на котором установлен соответствующий факт. По решению Комиссии

информация может быть направлена в вышестоящие органы о наличии нарушений.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью на 6 листах
Заведующий д/с _____
И.М. Кузьмина

