

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива

Протокол № 1 от 09.01.2017

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 1
ЗАТО г. Островной
от 09.01.2017 № 1/1 о/д



Положение

о комиссии по противодействию коррупции

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида закрытого административно- территориального образования город Островной Мурманской области» (МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной»)

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее-Комиссия) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 общеразвивающего вида закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
- 1.2. Комиссия систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
 - > выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - > выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
 - > созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
 - > антикоррупционной пропаганде и воспитанию;привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения, формирования нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения;
Коррупция - термин, обозначающий противоправную деятельность работника учреждения, заключающуюся в использовании должностным лицом предоставленных должностных, служебных, властных полномочий и доверенных ему прав с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов, противоречащих законодательству и моральным установкам.
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.

Коррупционное правонарушение - как 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. В учреждениях субъектами антикоррупционной политики являются:

- административно-управленческий персонал;
- педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал;
- родители (законные представители) воспитанников;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

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 условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ «Детский сад № 1 ЗАТО г. Островной» (далее – заведующий).
- 1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Уставом.

2. Цели и задачи Комиссии.

- 2.1. Комиссия образуется в целях:
 - предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
 - организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

2.2. Задачами комиссии являются:

- участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- координация деятельности Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин коррупций и условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;
- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательных отношений;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Полномочия Комиссии

- 3.1. Комиссия координирует деятельность по реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.
- 3.2. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 3.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 3.5. Рассматривает предложения о совершенствовании работы по противодействию коррупции в Учреждении.
- 3.6. Заслушивает доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;

- 3.7. Рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступивших в Учреждение:
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;
 - уведомления о результатах проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.

4. Порядок формирования Комиссии

- 4.1. Состав членов Комиссии рассматривается и принимается на общем собрании работников Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.
- 4.2. В состав Комиссии входят представители:
- административно-управленческого персонала;
 - педагогических работников;
 - Совета трудового коллектива.
- 4.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии и подписывает принятые комиссией решения.
- 4.4. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

5. Организация работы комиссии

- 5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.
- 5.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Основанием к проведению внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная

заведующим от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

- 5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.
- 5.4. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.
- 5.5. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) Учреждения. Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии.

В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

- 5.6. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии; в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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.

- 5.7. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем Комиссии и председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя о принятых решениях заместитель председателя или секретарь Комиссии докладывают заведующему в возможно короткий срок.

- 5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, 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.
- 5.9. При возникновении прямой личной заинтересованности члена Комиссии, могущей повлиять на принятие Комиссией решения по какому-либо вопросу, включенному в повестку, член Комиссии до начала ее заседания обязан заявить об этом, на основании чего такой член Комиссии отстраняется от участия в рассмотрении данного вопроса.

6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

- 6.1. Все участники образовательных отношений вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседаниях Комиссии.
- 6.2. 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.

7. Взаимодействие Комиссии

- 7.1. Председатель и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:
- с участниками образовательных отношений по вопросам реализации мер и совершенствования работы по противодействию коррупции в Учреждении;

- с административно - управленческим персоналом в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с исполнительными органами государственной власти по информированию о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении;
- с участниками образовательных отношений 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.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

8. Внесение изменений

- 8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.
- 8.2. Утверждение Положения в новой редакции заведующим осуществляется после принятия Положения общим собранием трудового коллектива.

9. Рассылка

- 9.1. Настоящее Положение размещается на сайте учреждения.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Комиссии

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