

Принято на общем собрании  
Трудового коллектива  
Протокол № 3  
«05» 04 2024 г.



Утверждено:  
И.о. заведующего  
МДОУ д/с №8 «Ягодка»  
Л.Н. Фатихова  
Приказ № 16/24-04-05» 04 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 8 «Ягодка» Катав-Ивановского муниципального района

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в МДОУ № 8 «Ягодка» Катав-Ивановского муниципального района (далее МДОУ №8) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» с изменениями от 10 июля 2023 года, Указом Президента Российской Федерации № 364 от 15.07.2015 г. «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» с изменениями от 26 июня 2023 года и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.2. Данное Положение о комиссии по противодействию коррупции определяет субъекты коррупционных правонарушений в ДОУ, задачи и полномочия комиссии, ее порядок формирования, работы и деятельность в МДОУ № 8, регламентирует внедрение антикоррупционных механизмов, взаимодействие, а также участие общественности и СМИ в деятельности Комиссии.
- 1.3. Комиссия по противодействию коррупции в ДОУ (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом N 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными актами исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики, а также Уставом, решениями Педагогического совета, и настоящим Положением.
- 1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:
  - 1.4.1. Пунктами 1 и 2 статьи Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» установлено, что  
**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, а также совершение вышеуказанных деяний, от имени или в интересах юридического лица;

**1.4.2. 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.

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

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

В детском саду субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, обслуживающий персонал;
- родители (законные представители) воспитанников детского сада;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании детским садом образовательных услуг.

**1.4.5. 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.

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

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению.

## **2. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- 2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
- 2.2. Координирует деятельность ДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДОУ.
- 2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ.
- 2.5. 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.

2.6. Взаимодействует 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. Комиссия состоит из 4 членов. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива детского сада. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе Общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по ДОУ.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители обслуживающего персонала;
- представитель профсоюзного комитета работников детского сада.

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. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. 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.

### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность детского сада по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета детского сада 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 ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в детском саду.
- 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. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.
- 4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
- 4.10. 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 заведующей, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

## **5. Порядок работы Комиссии**

- 5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информации:
  - а). 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;
  - б). совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
  - в). наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - г). несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 5.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
  - фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
  - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - данные об источнике информации.
- 5.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

- 5.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 5.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения;
  - организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.
- В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, немедленно информируется об этом заведующему МДОУ в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.
- 5.6. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.
- 5.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 5.2. настоящего Положения.
- Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, работника, в отношении которого будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.
- 5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 5.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 5.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос по противодействию коррупции. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель.
- 5.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в

- повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
- 5.12. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются работодателю, работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.
  - 5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
  - 5.14. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состав преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
  - 5.15. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

## **6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии**

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

## **7. Взаимодействие**

- 7.1. 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 детском саду;
  - с Советом родителей 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 детском саду, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;
  - с администрацией детского сада по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
  - с работниками (сотрудниками) детского сада и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в детском саду;
  - 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 органами местного самоуправления, 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.

#### **8. Внесение изменений**

- 8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.
- 8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения Общего собрания коллектива ДОУ с последующим утверждением приказом по детскому саду.