

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Степнячок»

ПРИКАЗ № 33

26.09.2022

п. Бурата

О создании антикоррупционной рабочей группы.

С целью реализации антикоррупционной политики в сфере образования приказываю:

1. Утвердить план работы по противодействию коррупции в МКДОУ «Степнячок»;
2. Утвердить рабочую группу по реализации антикоррупционной политики в МКДОУ «Степнячок» в составе
Уломджиева Е.У. – председатель профкома;
Цеденова Н.Ю. – заведующий хозяйством;
Данжинова В.Н. – помощник воспитателя;
Бурнинова Н.В. – председатель родительского комитета.
3. Рабочей группе по противодействию коррупции обеспечить освещение проводимой работы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Детский сад «Степнячок»



З.В. Чубарова

Уломджиева Е.У. - <i>Уломджиева</i>	26.09.2022.
Бурнинова Н.В. → Бурни	26.09.2022.
Данжинова В.Н. - Данж	26.09.2022.
Цеденова Н.Ю. - Цеден	26.09.2022.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение « Детский сад «Степнячок»

26.09.2022г.

п. Бурата

Приказ № 34

«О мероприятиях противодействия коррупции»

Приказываю:

1. Улюмджиевой Е.У. – председателю рабочей антикоррупционной группы (первичной профсоюзной организации):
 - провести работу с вновь прибывшими сотрудниками и ознакомить с Стандартами и Процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МКДОУ «Степнячок»;
 - ознакомить новых сотрудников под роспись с Положением о противодействии коррупции.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ

«Детский сад «Степнячок»



З.В.Чубарова

С приказом ознакомлена:

Улюмджиева Е.У.

Нормативно-правовая база по антикоррупционной деятельности:

Федеральные и региональные акты:

1. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 ФЗ "О противодействии коррупции"
2. Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 " Об утверждении общих принципов поведения государственных служащих"
3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 11 НОЯБРЯ 2016 ГОДА N 384 О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЕ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ "ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ" (с изменениями на 24 января 2023 года) (в ред. Постановлений Правительства Республики Калмыкия от 25.10.2017 N 371 (ред. 17.12.2018), от 09.06.2020 N 190, от 27.09.2021 N 366, от 21.04.2022 N 149, от 05.09.2022 N 322, от 24.01.2023 N 20).
4. УКАЗ Главы Республики Калмыкия от 10 мая 2023 года N 86 «О внесении изменений в некоторые акты по вопросам противодействия коррупции».

«Остановим коррупцию и поборы в образовательных и дошкольных учреждениях вместе»

Статья 43 Конституции Российской Федерации гарантирует гражданам право на общедоступность и бесплатность общего образования в государственных или муниципальных образовательных учреждениях. Установление каких-либо денежных взносов (сборов) и иных форм материальной помощи в процессе обучения в образовательном учреждении не допускается. Если Вы по собственному желанию (без какого бы то ни было давления со стороны администрации, сотрудников образовательного учреждения, родительских комитетов, фондов, иных физических и юридических лиц) хотите оказать школе и детскому саду, где обучается (воспитывается) Ваш ребёнок, благотворительную (добровольную) помощь в виде денежных средств, Вы можете в любое удобное для Вас время перечислить любую сумму, посильную для Вашего семейного бюджета, на расчётный счёт учреждения.

Знайте!

1. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников к внесению денежных средств, осуществлению иных форм материальной помощи со стороны администрации и работников образовательных учреждений, а также созданных при учреждениях органов самоуправления, в том числе родительских комитетов, попечительских советов в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Установление фиксированных сумм для благотворительной помощи также относится к формам принуждения (оказания давления на родителей) и является нарушением Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2. Администрация, сотрудники учреждения, иные лица не вправе: - требовать или принимать от благотворителей наличные денежные средства; требовать от благотворителя предоставления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчётный счёт учреждения.

3. Благотворитель имеет право: - в течение 10 дней со дня перечисления по доброй воле денежных средств на расчётный счёт учреждения подать обращение в учреждение (по своему личному желанию – приложить копию квитанции или иного подтверждающего документа) и указать в нём целевое назначение перечисленных денежных средств; - в течение месяца со дня поступления обращения в учреждение получить на руки протокол общественной комиссии по расходованию внебюджетных средств, в котором должны быть указаны сроки, способы и порядок расходования поступивших от благотворителя средств; - ознакомиться с каждым протоколом общественной комиссии по расходованию внебюджетных средств, которые должны размещаться в общедоступном месте учреждения сразу после их подписания; - получить от руководителя (по запросу) полную информацию о расходовании и возможность контроля за процессом расходования внесённых благотворителем безналичных денежных средств или использования имущества, представленного благотворителем учреждению; -

безналичных средств из ежегодного публичного отчёта о привлечении и расходовании внебюджетных средств, который должен быть размещён на официальном сайте образовательного учреждения; - обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке.

Всё остальное незаконные поборы!

УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ! ЗАКОН И ГОСУДАРСТВО – НА ВАШЕЙ СТОРОНЕ!

ПАМЯТКА

«Как противодействовать коррупции?»

В современной Российской истории одной из наиболее негативных тенденций является проявление коррупции.

25 декабря 2008 года в целях противодействия коррупции принят Федеральный закон Российской Федерации № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающий основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Настоящим федеральным законом коррупция определяется как «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».

В этой ситуации важно знать – директор образовательного учреждения и заведующий детским дошкольным заведением наделены административными и организационно-распорядительными функциями, то есть являются должностными лицами.

Не стесняйтесь при разговоре с Вами на щекотливые темы, касающиеся денежных средств, использовать средства аудио и видеofиксации, имеющиеся в каждом мобильном устройстве.

Распечатайте и всегда берите с собой данную памятку на родительские собрания, где зачастую решаются вопросы о школьных «взносах».

Утверждаю
Заведующий МКДОУ Детский сад «Степнячок»
приказ № 35 от 29.09.2022 З.В. Чубарова



Положение об антикоррупционной рабочей группе МКДОУ Детский сад «Степнячок»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная группа (далее - рабочая Группа) МКДОУ Детский сад «Степнячок» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным по приказу заведующего МКДОУ Детский сад «Степнячок» для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МКДОУ Детский сад «Степнячок».

1.2. Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, Устав МКДОУ Детский сад «Степнячок».

1.3. Состав рабочей Группы согласовывается и утверждается заведующим МКДОУ Детский сад «Степнячок»

2. Основные принципы деятельности рабочей Группы.

2.1. Противодействие коррупции в МКДОУ Детский сад «Степнячок» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
 - законность;
 - публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
 - неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование политических, организационных, информационно - пропагандистских, социально - экономических, правовых, специальных и иных мер;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные задачи, функции и полномочия рабочей Группы

3.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

3.2. Основными функциями рабочей Группы являются:

разработка основных направлений антикоррупционной политики;

участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов;

подготовка проектов решений руководителю МКДОУ Детский сад «Степнячок» по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;

осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления принятых решений в области противодействия коррупции;

участие в организации антикоррупционной пропаганды;

подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;

взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ;

участие в проведении мониторинга, научных исследований в области противодействия коррупции;

обеспечение организации изучения и использования передового российского и зарубежного опыта работы в сфере противодействия коррупции;

повышение уровня знаний работников МКДОУ Детский сад «Степнячок» в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

3. 3. Полномочия рабочей Группы:

Для осуществления своих задач и функций рабочая Группа имеет право:

принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

заслушивать на совещании при заведующем, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти и организаций о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений рабочей Группы;

подготавливать проекты соответствующих решений рабочей Группы;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

привлекать для участия в работе рабочей Группы независимых экспертов (консультантов);

привлекать для осуществления отдельных работ специалистов, в том числе на договорной основе;

передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

4. Порядок работы рабочей Группы

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

4.3. План составляется на учебный год и утверждается на заседании рабочей Группы. Члены рабочей Группы и привлеченные независимые эксперты (консультанты) представляют свои предложения формирования годового плана работы комиссии.

4.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы.

4.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

4.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы.

4.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимает участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей Группы могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Группы могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей Группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

4.9. Решения рабочей Группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

4.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей Группы.

4.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме постановлений заведующего МКДОУ Детский сад «Степнячок». Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции со стороны работника МКДОУ Детский сад «Степнячок», полученная заведующим МКДОУ Детский сад «Степнячок» от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения, рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника и его должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

4.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

5. Состав рабочей Группы

5.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

5.2. Председатель рабочей Группы:

-определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;

-утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;

-распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;

- утверждает годовой план работы рабочей Группы.

5.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

-регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;

- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;

- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;

- организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;

- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;

- осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов заведующего МКДОУ Детский сад «Степнячок» в соответствии с решениями рабочей Группы;

- по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции

- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы.

5.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя

(отпуск, болезнь, командировка, служебное задание)

5.5. Независимый эксперт (консультант) рабочей Группы:

- по приглашению председателя рабочей Группы принимает участие в работе рабочей Группы;

- участвует в подготовке и проведении заседаний рабочей Группы, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, - готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

- готовит свои предложения для формирования годового плана работы рабочей Группы.

5.6. Члены рабочей Группы: обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность рабочей Группы, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний рабочей Группы, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

6. Порядок упразднения рабочей Группы.

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения заведующего МКДОУ Детский сад «Степнячок» в соответствии с действующим законодательством.