

ПРИНЯТО

общим собранием коллектива

Протокол от « 25 » 12 2019 № 1



УТВЕРЖДЕНО

заведующий МАДОУ № 112

Е.В. Ковалева

**Положение
«О противодействии коррупции»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 112 (далее - Учреждение) на основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция:

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;

1.3.2. Противодействие коррупции – деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции 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.

1.1. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. Формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. Формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;

2.3. Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Учреждения, на предмет соответствия действующему законодательству;

2.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) воспитанников к более активному участию в противодействии коррупции, на

формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3.Совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

3.4.Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;

3.5.Обеспечение доступа работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников к информации о деятельности органов управления и самоуправления;

3.6.Конкретизация полномочий педагогических, непедagogических и руководящих работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.7.Уведомление в письменной форме работниками Учреждения администрации и Рабочей группы по противодействию коррупции (далее – рабочей группы) обо всех случаях обращения к ним каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.8.Создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации Учреждения обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Учреждения.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1.Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет рабочая группа;

4.2.Рабочая группа создается в начале каждого года;

4.3.В состав Рабочей группы входят:

- председатель трудового коллектива Учреждения;
- представители педагогических и непедagogических работников Учреждения;

4.4.Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе;

4.5. Полномочия членов рабочей группы:

4.5.1. Председатель рабочей группы:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- на основе предложений членов рабочей группы формирует план работы рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- информирует заведующего Учреждения о результатах работы рабочей группы;
- представляет рабочую группу в отношениях с работниками Учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания рабочей группы.

4.5.2. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов его решений;
- информирует членов рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания рабочей группы.

4.5.3. Члены Рабочей группы:

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

4.6. Заседания рабочей группы проводятся не реже двух раз в год, обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть открытыми и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена рабочей группы.

4.7. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член рабочей группы вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению

рабочей группы на заседании могут приглашаться любые работники Учреждения или представители общественности.

4.8. Решения рабочей группы принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы, а, при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего Учреждением, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Член рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей группой. Информация, полученная рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Рабочая группа:

- ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты для предупреждения коррупции в Учреждения;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- принимает заявления от работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами, осуществляет анализ обращений;
- разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству, проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;

- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему Учреждением рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы заведующего Учреждением.

4.11. В компетенцию рабочей группы не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

5. Ответственность юридических и физических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено, в соответствии с законодательством Российской Федерации, права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляется организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное

правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.