

«Йошкар-Оласе 43-шо №-ан  
«Тулгайык» йочасад»  
муниципал бюджет школ деч ончычсо  
туныктымо тонеж

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 43 г. Йошкар-Олы  
«Жар-птица»

«43-шо №-ан «Тулгайык» йочасад» МБШДОТТ

МБДОУ «Детский сад №43 «Жар-птица»

424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, дом 50в эл.почта: zharptica43@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим МБДОУ  
Детский сад №43  
«Жар-птица»



Н.В. Васенина

2024 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянной рабочей группе по противодействию коррупции**  
**в МБДОУ «Детский сад №43 «Жар-птица»**

Регистрационный № 51

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 43 г. Йошкар-Олы «Жар-птица» (далее-ДОУ).

Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

**1.2 Основные понятия, применяемые в настоящем положении**

- 1) **Антикоррупционная политика** - осуществление деятельности ДОУ, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) **Антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 3) **Коррупция** - 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, растрату общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

4) **Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

5) **Коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

6) **Антикоррупционная группа** (далее - рабочая группа) в ДООУ является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ДООУ

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

В ДООУ субъектами антикоррупционной политики являются:

- члены антикоррупционной группы,
- педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал;
- административно-управленческий персонал;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг воспитанникам.

8) **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.

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

## 1. Правовая основа деятельности рабочей группы

Правовую основу деятельности рабочей группы составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статья 13.3, пункт 25, подпункт «б»;
- Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти;
- Устав МБДОУ «Детский сад № 18 «Изюминка»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года.

## 2. Основные принципы противодействия коррупции

- Противодействие коррупции в ДООУ осуществляется на основе следующих основных принципов:

1. приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
  2. обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности;
  3. приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
  4. взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.
- Основные принципы деятельности рабочей группы:

1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
2. законность;
3. публичность и открытость деятельности;
4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
5. комплексное использование политических, организационных, информационно - пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;
6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

#### **4. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация плана противодействия коррупции;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **5. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики**

5.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в техникуме.

5.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

#### **6. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) проектов**

6.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

6.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается заведующим ДООУ при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

6.3. Граждане (воспитанники, родители, работники ДООУ) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в ДООУ с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

#### **7. Антикоррупционное образование и пропаганда**

7.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в ДООУ в установленном порядке организуется изучение правовых и морально - этических аспектов деятельности.

7.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции,

7.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой просветительскую работу по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у воспитанников, родителей, работников ДООУ чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

## **8. Внедрение антикоррупционных механизмов**

8.1..Проведение совещания с работниками по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

8.2.Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и педагогического состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств незаконным образом.

8.3.Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках Плана финансово - хозяйственной деятельности ДООУ

8.4.Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

8.5.Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

8.6.Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в ДООУ. Подведение итогов анонимного анкетирования родителей воспитанников на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

8.7.Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в ДООУ. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **9. Основные задачи и функции рабочей группы**

9.1.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;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

9.2.Основные функции 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 рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- 

## **10. Порядок рабочей группы**

10.1.Работа комиссии осуществляется на плановой основе;

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

10.3.План составляется рабочей группой на год и утверждается заведующим;

10.4.Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы;

10.5.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.

10.6.Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы;

10.7.Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно.

Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей группы. Члены рабочей группы принимают участие в заседаниях 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.

10.8.Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

10.9.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.

10.10.Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.

10.11.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.

10.12.Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме приказа заведующего ДООУ.

Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

10.13.Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная заведующим ДООУ от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

10.14.Информация, указанная в пункте 10.13. настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество информирующего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

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

## **11. Состав рабочей группы**

11.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

#### 11.2. 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;

#### 11.3. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, поступившие 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 заведующему ДОУ;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации и проведению мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно - техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы;

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