

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 64 «Колобок» г.Йошкар-Олы»	«Йошкар-Оласе 64-ше №-ан «Ўяча» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымo тoнеж
ИНН/КПП 1215066243/ 121501001 ОГРН 1021200757097 424031, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Пролетарская,67; тел.42-60-79	ИНН/КПП 1215066243/ 121501001 ОГРН 1021200757097 424031, Марий Эл Республик, Йошкар-Ола, Пролетар ур,67; тел.42-60-79

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №64 «Колобок»
Протокол от 17.02.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №64 «Колобок»
от 17.02.2022г. №8ос

_____ В.В. Сурнина

Положение о постоянной рабочей группе по противодействию коррупции МБДОУ «Детский сад №64 «Колобок»

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 №64 «Колобок» г. Йошкар-Олы» (далее – Учреждение).

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

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

- **антикоррупционная политика** – осуществление деятельности Учреждения, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

- **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;

- **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; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

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

- **коррупциогенный фактор** – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

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

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

В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются: Заведующий МБДОУ «Детский сад №64 «Колобок» г. Йошкар-Ола» Сурнина Валентина Валентиновна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

- члены антикоррупционной группы,
- педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал;
- административно-управленческий персонал;
- воспитанники Учреждения;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг воспитанникам Учреждения.
- **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 явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. 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 2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,
- нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти,
- Устав Учреждения,
- 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.

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Противодействие коррупции в Учреждения осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- 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.

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

6. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их 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 Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.
- 6.3. Граждане (воспитанники, родители (законные представители), работники Учреждения) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в Учреждении 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 ДОУ 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 (законных представителей), работников Учреждения 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 Учреждения.
- 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 Учреждении. Подведение итогов анонимного анкетирования работников на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.
- 8.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. 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. 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 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 работы рабочей группы

- 10.1. Деятельность рабочей группы 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 членам 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 Учреждения. 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 Учреждении, полученная заведующим 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 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 Учреждению;
 - по поручению председателя рабочей группы содействует организации и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
 - несет ответственность за информационное, организационно - техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы;
- 11.4. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя.