

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 4 от 01.09.2020г.

Утверждено
Приказом от 04.09. 2020 г. № 163

Согласовано
ПК ППО
Протокол № 12 от 03.09.2020г.

**Положение об антикоррупционной комиссии
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
ЗАО г. Североморск «Детский сад № 6»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной комиссии (далее – Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию антикоррупционной комиссии (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАО г. Североморск «Детский сад № 6» (далее – ДОУ).

1.2. Для координации деятельности по устранению причин коррупции и условий ей способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в ДОУ создается Комиссия, которая является постоянно действующим совещательным органом, систематически осуществляющим комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ДОУ с учетом специфики деятельности, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественных формирований к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах осуществления нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

- 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 указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов и процедур, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;

- аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;

- взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

- коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

- конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем) которой он является;

- контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

- личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- антикоррупционная комиссия - совещательный орган, который осуществляет комплекс мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

- заведующий организации – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией;

- 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 по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

- коррупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

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

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

1.4. В ДОУ субъектами антикоррупционной политики являются:

- 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;

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал;

- родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 № 785 (в редакции от 02.02.2016 г.);

- Нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом МБДОУ д/с №6;

- Нормативными правовыми актами ДОУ о противодействии коррупции.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОУ.

2. Задачи антикоррупционной Комиссии.

2.1. Участвует в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ДОУ.

2.2. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления в ДОУ антикоррупционной политики.

2.3. Координирует деятельность ДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.4. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДОУ.

2.5. Выработывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ.

2.6. Устраняет (минимизирует) коррупционные проявления в деятельности ДОУ.

2.7. Координирует деятельность ДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявление.

2.8. Разработка и представление на утверждение руководителю ДОУ рассмотрение проектов локальных нормативных актов ДОУ, направленных на реализацию мер по противодействию коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).

2.9. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции ДОУ.

2.10. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.11. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии.

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

3.2. Организация проведения оценки коррупционных рисков (анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДОУ, и подготовка предложений по их устранению).

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ .

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДОУ.

3.6. Реализация в ДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования имущества и при использовании ДОУ средств бюджета , в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ДОУ ;

- мониторинг распределения средств, полученных ДОУ за предоставление платных услуг.

3.8. Организация антикоррупционного образования работников ДОУ.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОУ.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии.

4.1. Комиссия состоит из 5 членов. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Общем собрании трудового коллектива ДООУ. Ход рассмотрения и принятия решения фиксируется в протоколе Общего собрания трудового коллектива, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- представители от родительского комитета;
- представители профсоюзной организации работников ДООУ.

4.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается председателем Комиссии. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже 1 раза в квартал. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.5. 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. 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.

4.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство сотрудников и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией.

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

5. Полномочия Комиссии.

5.1. Комиссия координирует деятельность ДООУ по реализации мер противодействия коррупции.

5.2. Комиссия организует и проводит работу по оценке коррупционных рисков.

5.3. Комиссия принимает и рассматривает:

- сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации;
- вопросы о конфликте интересов, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

5.4. Комиссия организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов.

5.2. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

5.4. Рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы противодействия коррупции в ДООУ.

5.5. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в ДОУ.

5.6. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

5.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ДОУ.

5.8. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6. Полномочия членов Комиссии.

6.1. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;

- в пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

6.2. Председатель Комиссии:

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

- Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

- На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на квартал и повестку дня его очередного заседания.

- Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель и секретарь.

- Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

- Организует заслушивания ответственных лиц по состоянию выполнения мероприятий квартальных планов работы Комиссии.

- Подписывает протокол заседания Комиссии.

6.3. Секретарь Комиссии:

- Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.

- Информировать членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

- Контролирует состояние выполнения мероприятий, предусмотренных квартальными планами работы Комиссии в установленные сроки с последующим докладом результатов председателю Комиссии.

- По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

7. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии.

7.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

7.2. 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.

7.3. Работники ДОУ обязаны незамедлительно информировать руководителя ДОУ о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ДОУ или иными лицами, а также по сообщению руководителю ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.4. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение отчеты о промежуточных итогах реализации Антикоррупционной политики, представляет отчетные материалы в публичный доклад заведующего ДОУ по основному направлению деятельности Комиссии.

8. Регламент работы Комиссии по обращению граждан.

№	Действия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обращение граждан принимаются в устном или письменном виде секретарём комиссии	По факту обращения	Секретарь Комиссии
2.	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и даётся ответ в устном или письменном виде обратившемуся гражданину	В трёхдневный срок	Председатель комиссии
3.	Дальнейшим рассмотрением вопроса занимаются лица согласно своим должностным обязанностям, составляется акт расследования, проводится опрос указанных в обращении лиц, проводятся беседы	В трёхдневный срок	Председатель Комиссии
4.	Пакет документов по расследованию предоставляется заведующему ДОУ для рассмотрения и принятия решения	По истечении трёхдневного срока	Секретарь Комиссии
5.	Заведующий выносит решение по мерам реагирования на обращение гражданина и даёт ответ в письменной форме	В трёхдневный срок	Заведующий ДОУ
6.	Все обращения граждан и меры реагирования на данные обращения рассматриваются на совещаниях, педагогических советах, собраниях трудового коллектива, заседания Совета родителей	В течение месяца	Заведующий

9. Взаимодействие Комиссии.

9.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют с:

- педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствованием методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДОУ;

- 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 ДОУ, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятий;

- администрацией ДОУ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- работниками ДОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ДОУ; правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

- Комиссия работает в тесном контакте с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а так же по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

10. Внесение изменений.

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

10.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется приказом заведующего ДОУ после его принятия решением Общего собрания трудового коллектива.

11. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименование Комиссии.

11.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению Общего собрания трудового коллектива ДОУ.