



УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МАДОУ № 1 «Белоснежка»  
Е.Н.Жунева

## ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ № 1 «Белоснежка»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ № 1 «Белоснежка» (далее – Комиссия).

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в МАДОУ № 1 «Белоснежка»

(далее – сокращенное наименование)

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

1.4.1. **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;

1.4.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В МАДОУ № 1 «Белоснежка» субъектами антикоррупционной политики являются:

- Работники МАДОУ № 1 «Белоснежка»
- Граждане находящиеся на обслуживании в МАДОУ № 1 «Белоснежка»

1.4.5. **Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгоды, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. **Предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и



процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

## **2. Задачи Комиссии**

Координация деятельности МАДОУ № 1 «Белоснежка» по вопросам реализации единой политики по противодействию коррупции;

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям работниками учреждения. Обеспечение соблюдения работниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3. Взаимодействие с правоохранительными органами.

2.1.4. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов МАДОУ № 1 «Белоснежка»

2.1.5. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.6. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.

2.1.7. Проведение выборочного и (или) сплошного контроля осуществления закупок, заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд МАДОУ № 1 «Белоснежка»

2.1.8. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МАДОУ № 1 «Белоснежка»

2.1.9. Проведение служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности работников МАДОУ № 1 «Белоснежка» в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.

2.1.10. Проведение профилактической работы с работниками МАДОУ № 1 «Белоснежка»

2.1.12. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

2.2. В случае выявления факта конфликта интересов работник обязан в простой письменной форме сообщить о данном факте председателю комиссии до момента принятия решения о заключении сделки.

2.2.1. Председатель комиссии (руководитель МАДОУ), которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности.

2.3. В случае выявления факта конфликта интересов между председателем комиссии (руководитель МАДОУ), он обязан в простой письменной форме сообщить о данном факте Руководителю Управления образованием Администрации города Шарыпово до момента принятия решения о заключении сделки.

2.3.1. Руководитель управления, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого руководителя МОУ от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности.

## **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МАДОУ.

3.2. В состав Комиссии входят *председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии (1), члены Комиссии (4), ответственный секретарь Комиссии*. Все члены Комиссии обладают равными правами.



- 3.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 3.4. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- 4.1. При необходимости к работе в составе Комиссии с правом совещательного голоса привлекать представителей иных органов местного самоуправления, общественных и иных организаций.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.3. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.
- 4.4. Члены Комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.
- 4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.
- 4.6. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником *МАДОУ № 1 «Белоснежка»* действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

#### **5. На ответственного секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций**

- Организация деятельности Комиссии, планирование работы.
- Формирование повестки дня заседания Комиссии.
- Подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений.
- Организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей органов местного самоуправления, для участия в рассмотрении вопросов на заседании Комиссии касающихся повестки дня.
- Извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания.
- На период временного отсутствия ответственного секретаря обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

**6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.**

#### **7. Взаимодействие**

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

а) с *работниками* по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в *МАДОУ № 1 «Белоснежка»*

б) с Управлением образованием Администрации города Шарыпово по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

в) с работниками (сотрудниками) *МАДОУ № 1 «Белоснежка»*

» и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в *МАДОУ № 1 «Белоснежка»*

г) с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Лица указанные в подпунктах а, в, пункта 7.1 обязан уведомлять председателя комиссии обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

7.2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работников.

7.2.2. Невыполнение работниками должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 7.2. настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение либо привлечение их к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Порядок уведомления председателя комиссии о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

#### **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение о Комиссии вводится в действие с даты подписания приказа.

8.2. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению вносятся приказом руководителя МАДОУ № 1 «Белоснежка»