

5 " "

:

5 " "

---

32- 27.03.2025

5 " "

**Положение  
по противодействию коррупции Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 "Огонёк"**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в учреждении Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 "Огонёк" (далее-Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Учреждения.

1.3. Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками.

1.4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.

**II. Цели и задачи антикоррупционной политики учреждения**

2.1. Основной целью антикоррупционной политики Учреждения является устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Учреждении.

2.2. Задачи антикоррупционной политики:

2.1.1. разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Учреждении;

2.1.2. выявление и предотвращение вовлечения сотрудников в коррупционную деятельность;

2.1.3. устранение внешних факторов, способных вовлечь Учреждение в коррупционную деятельность;

2.1.4. создание системы возмещения вреда, причиненного коррупционными действиями Учреждения;

2.1.5. разработка стимулов для сотрудников, не склонных к коррупционным действиям и не уличенным в коррупционной деятельности.

### **III. Положение о комиссии по противодействию коррупции**

3.1. Комиссия Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 "Огонёк" (в дальнейшем - Учреждение) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

3.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным заведующий МАДОУ Детский сад № 5 "Огонёк" (далее - заведующий).

3.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами, в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

3.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

3.4.1 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;

3.4.2. совершение деяний, указанных в пп. 3.4.1. настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

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

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.

#### **IV. Направления деятельности Комиссии**

4.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

4.1.1. изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

4.1.2. прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников в коррупционной деятельности;

4.1.3. организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

4.1.4. сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

4.1.5. подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

4.1.6. рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии

#### **V. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

5.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

5.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

5.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

5.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

5.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

5.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

5.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

5.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников.

5.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

5.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

5.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

5.2. Вырабатывает рекомендации по организации мероприятий по просвещению руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Туринского муниципального округа, в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

5.3. Рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов нормативно-правовых актов, издаваемых МАДОУ Детский сад № 5 "Огонёк".

5.4. Содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в МАДУ Детский сад № 5 "Огонёк".

5.5. В пределах своей компетенции участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

## **VI. Организация деятельности**

6.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Учреждения и утверждаются приказом.

6.2. В состав Комиссии входят:

6.2.1. председатель Комиссии;

6.2.2. заместитель председателя Комиссии;

6.2.3. секретарь Комиссии;

6.2.4. члены Комиссии

Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника МКУ «Управление образованием».

6.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

6.4. Председатель Комиссии:

6.4.1. организует работу Комиссии;

6.4.2. определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

6.4.3. созывает заседания Комиссии;

6.4.4. формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

6.4.5. определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

6.4.6. ведет заседания Комиссии;

6.4.7. подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

6.4.8. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

6.6. Секретарь Комиссии:

6.6.1 принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников;

6.6.2. готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

6.6.3. направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

6.6.4. ведет протоколы заседаний Комиссии;

6.6.5. ведет документацию Комиссии;

6.6.6. по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждений, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

6.6.7. готовит проект годового отчета Комиссии;

6.6.8. осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

6.7. Член Комиссии:

6.7.1. участвует в работе Комиссии;

6.7.2. лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

6.7.3. вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

6.7.4. выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

6.7.5. выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

6.8. По решению руководителя Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

6.9. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественный началах.

## **VII. Порядок работы Комиссии**

7.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

7.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

7.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

7.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

7.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

7.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

7.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

7.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

7.9. Заседания Комиссии проводит его председатель. При временном отсутствии председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

7.10. Предложения членов Комиссии по изменению проекта повестки дня заседания предоставляются секретарю Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания.

7.11. При невозможности личного участия член Комиссии, ответственный за подготовку вопроса для текущего заседания, Комиссии, предоставляет подготовленные к заседанию материалы секретарю Комиссии не позднее, чем за два дня до заседания Комиссии.

7.12. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет МАДОУ Детский сад № 5 "Огонёк".

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ Детский сад № 5 "Огонёк"

№ 32-П от 27.03.2025 г.

**СОСТАВ**

***Комиссии по противодействию коррупции Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 "Огонёк"***

1	Котосина Елена Александровна	Председатель Комиссии	Заведующий
2	Плотникова Анна Васильевна	Заместитель председателя Комиссии	Заместитель заведующего
3	Кацуба Наталья Евгеньевна	Секретарь Комиссии	Учитель-логопед
4	Заварина Наталья Викторовна	Член комиссии	Заведующий хозяйством
5	Евстафьева Людмила Александровна	Член комиссии	Педагог-психолог
6	Булатова Людмила Дмитриевна	Член комиссии	Воспитатель
7			
8			