

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад №235 общеразвивающего вида»  
Советского района г. Казани  
(МАДОУ «Детский сад №235»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад № 235»  
Протокол 08.15.01 2020г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 235»

  
Колесникова М.А.  
Приказ от 15.01 2020г. № 5



**Положение № \_\_\_\_\_  
о комиссии по противодействию коррупции  
МАДОУ «Детский сад № 235»**

**I. Общие положения**

1. Комиссия МАДОУ «Детский сад №235» по противодействию коррупции (далее - Комиссия) создана в целях профилактики коррупционных проявлений в МАДОУ «Детский сад № 235» (далее-МАДОУ), рассмотрения обращений граждан и контрольно - надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера, а также выявления и урегулирования конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правительства Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Комиссии**

- 2.1. Разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией.
- 2.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
- 2.3. Обеспечение прозрачности деятельности учреждения. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.
- 2.4. Рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольно-надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера.
- 2.5. Подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

**3. Основные понятия**

3.1. **Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями 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.

3.2. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей.

3.3. Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного

характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.4. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников:

- педагогический работник занимается репетиторством с учениками, воспитанниками, которых он обучает в учреждении;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время своего рабочего времени в учреждении;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых, воспитанников;
- нарушение работником Устава МАДОУ «Детский сад №235», локальных нормативных актов, общепринятые этические нормы;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов.

#### **4. Полномочия комиссии**

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

4.1. Разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию.

4.2. Рассматривает на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции.

4.3. Рассматривает сведения о возможном конфликте интересов и в случае подтверждения его урегулировании.

4.4. Проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в учреждении;

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

4.6. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий.

4.7. Заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений.

4.8. Запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.

#### **5. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:**

5.1. рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;

5.2. осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;

5.3. заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;

5.4. основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников учреждения, полученная заведующим Учреждения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.5. информация, указанная в пункте 4.4. настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. В случае неполной информации, согласно ч.1 ст.11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской

Федерации», обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией (в данном случае – в правоохранительные органы).

5.6. по результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного гражданина;

5.7. запрашивать и получать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

5.8. приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц из МКУ «Управление образование Исполнительного комитета муниципального образования города Казани.

## **6. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии**

6.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом заведующей МАДОУ.

5.2. Комиссия формируется из числа работников МАДОУ «Детский сад №235» и общественности, в количестве 5-7 человек. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

6.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

Может быть проведено внеочередное заседание комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников МАДОУ «Детский сад №235», полученная заведующим МАДОУ. от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия вправе принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного работника.

6.5. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

6.6. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

6.7. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее 2/3 общего числа его членов.

6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании.

6.9. Председатель Комиссии:

- определяет место и время проведения Комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии.

6.10. Секретарь Комиссии:

- составляет проект повестки очередного заседания;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии.

6.11. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решения Комиссии могут быть размещены на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 235».

6.12. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МАДОУ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Срок Положения – до замены новым.

7.2. МАДОУ «Детский сад №235» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети Интернет на сайте «Электронное образование» edu.tatar.ru.