

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания (конференции)  
работников МБДОУ «Детский сад №124»  
Протокол № 2  
от «15» 01 20 15 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 124 комбинированного вида с  
татарским языком обучения и воспитания»  
Советского района г.Казани  
/ Садькова Г.Д./  
Принято № 14/08 от «25» 01 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию коррупции**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад комбинированного вида №124**  
**с татарским языком воспитания и обучения»**  
**Советского района г.Казани**

## **1. Общие положения**

1. Комиссия МБДОУ «Детский сад № 124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани (далее – МБДОУ) по противодействию коррупции (далее - Комиссия) создана в целях профилактики коррупционных проявлений в учреждении, 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**

Основными задачами комиссии являются:

1. Разработка плана антикоррупционной работы и осуществление контроля за его реализацией;
2. Выявление и урегулирование конфликта интересов;
3. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
4. Контроль за целевым использованием внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и Положением о получении и расходовании внебюджетных средств МБДОУ.
5. Рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольно-надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера;
6. Подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

## **3. Основные понятия**

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;

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. 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.

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

5. 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.

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

Педагогический работник занимается репетиторством с 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;

Использование с личной заинтересованностью средств, поступивших на внебюджетный счет МБДОУ, или приобретенные МБДОУ за счет внебюджетных средств.

Получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых;

Нарушение работником Устава МБДОУ, локальных нормативных актов МБДОУ, общепринятые этические нормы;

Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов.

7. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников МБДОУ нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;

- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией МБДОУ на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам МБДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

#### **4. Полномочия комиссии**

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

1. Разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
2. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в МБДОУ, снижению в ней коррупционных рисков;
3. Рассматривает на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции;
4. Рассматривает сведения о возможном конфликте интересов и в случае подтверждения его урегулировании;
5. Проводит служебную проверку в отношении работника в случае поступления сведений о возможном конфликте интересов;
6. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
7. Проводит работу по антикоррупционной пропаганде и воспитанию сотрудников и воспитанников;
8. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
9. Заслушивает на своих заседаниях информацию о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
10. Запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
11. Приглашает на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани».

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

1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Общем собрании (конференции) работников МБДОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ, которая действует в соответствии с данным положением.

3.2. Комиссия формируется в количестве 5-7 человек. В состав Комиссии входят:

- представители из административного состава;
- представители родительского комитета;

представитель профсоюзного комитета работников.

2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Комиссия прекращает свою деятельность в соответствии с приказом руководителя.

3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

6. 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 МБДОУ, полученная заведующим от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, появление новой информации или распорядительного документа по противодействию коррупции. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия вправе принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного работника.

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

8. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, рассмотренного и принятого на заседании комиссии и утверждаемого руководителем МБДОУ.

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

10. Информация о коррупционных фактах рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

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

12. Председатель Комиссии:

- Определяет место и время проведения Комиссии
- Ведет заседание комиссии
- Подписывает протокол заседания комиссии
- Выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии.

13. Секретарь Комиссии:

- Составляет проект повестки очередного заседания

- Информировует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- Ведет протокол заседания Комиссии.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Данное положение и состав Комиссии размещаются на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани в сети Интернет.

15. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МБДОУ «Детский сад № 124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани.

## **6. Взаимодействие**

1. Члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в МБДОУ;
- с родительским комитетом детского сада 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 исполнительных органах государственной власти;
- с администрацией МБДОУ по вопросам содействия в работе по противодействию коррупции;
- с работниками (сотрудниками) МБДОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в МБДОУ;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

Комиссия работает в тесном контакте:

с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

## **7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по согласованию с общим собранием (конференцией) работников МБДОУ.