

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 33 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани

ПРИНЯТО

Принято общим собранием работников МБДОУ
Протокол № 4
от «31» Августа 2021 года

Председатель общего собрания работников
МБДОУ

 Степанов С.С.



Приложение № 1
к приказу от 1.09.2021 года № 127

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ
МБДОУ «Детский сад № 33 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани

I. Общие положения

1. Комиссия по обеспечению законодательства о противодействии коррупции Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 комбинированного вида» (далее МБДОУ) (далее - Комиссия) является совещательным органом при МБДОУ по вопросам противодействия коррупции, 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. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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.

3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка программных мероприятий (плана) по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- обеспечение прозрачности деятельности дошкольной образовательной организации;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольно-надзорных органов по вопросам коррупционного характера;
- подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в дошкольной образовательной организации;
- готовит рекомендации для отдела образования по повышению эффективности 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;
- Нарушение работником Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, общепринятые этические нормы;
- Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов.

4. Функции и полномочия комиссии

4.1. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами и полномочиями:

- рассматривает на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;
- разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- рассматривает сведения о возможном конфликте интересов и в случае подтверждения его урегулировании;
- проводит служебную проверку в отношении работника в случае поступления сведений о возможном конфликте интересов;
- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
- запрашивает и получает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- приглашает на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани» или отдела образования МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани» по Вахитовскому и Приволжскому районам;
- основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников дошкольного учреждения, полученная заведующим МБДОУ от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- по результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного гражданина.

5. Порядок формирования и деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации. Комиссия прекращает свою деятельность в соответствии с приказом руководителя.

В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

5.2. Комиссия формируется из числа работников дошкольной образовательной организации и общественности в количестве 5 человек.

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

5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

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

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

Может быть проведено внеочередное заседание комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников дошкольной образовательной организации, полученная заведующим МБДОУ 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.

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

5.7. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

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

5.9. Председатель комиссии:

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

5.10. Секретарь Комиссии:

- составляет проект повестки очередного заседания;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обобщает предложения членов Комиссии, на их основе готовит план работы Комиссии и формирует повестку дня заседаний Комиссии для внесения их на утверждение председателю;
- готовит проекты решений Комиссии, представляет их на утверждение председателю Комиссии и организует контроль за выполнением данных решений.

5.11. 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 МБДОУ «Детский сад № 33».

5.12. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МБДОУ «Детский сад № 33».

7. Заключительное положение

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

7.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения собрания трудового коллектива с последующим утверждением приказа по учреждению.



В данном документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью
листов
/Л.А. Царькова