

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
Протокол № 1 от 12.01.16

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации

Бариева З.М.  
Протокол № 01 от

МБДОУ  
«Детский сад № 26  
«Парус»  
г. Феодосии  
Республики Крым»



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБ ДОУ «Детский сад №26 «Парус»  
г. Феодосии Республики Крым»  
-О.А.Щедухина

Приказ № 26 от 14.01.16



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 «Парус» г. Феодосии Республики Крым»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение (далее — Положение) определяет порядок формирования и деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБДОУ «Детский сад №26 «Парус» г. Феодосии Республики Крым» (далее — ДОУ).
- 1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции» Минтруда и социальной защиты РФ от 08.11.2013, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также настоящим Положением.
- 1.3 Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
  - выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
  - предупреждения коррупционных правонарушений, выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ДОУ с учетом их специфики;
  - созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
  - антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
  - привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения

к коррупции.

- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

1.4 В Положении применяются следующие понятия и определения:

- **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; совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица.
- **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.
- **Коррупционное правонарушение** – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.
- **Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.
- **Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).
- **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.
- **Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

- **Субъекты антикоррупционной политики** – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В ДОУ субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, обслуживающий персонал;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

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

1.5 Настоящее положение вступает в силу после принятия его на общем собрании работников и утверждения приказом заведующего ДОУ.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

Задачами комиссии являются:

2.1. Создание благоприятного морального климата, способствующего качественному образовательному и воспитательному процессу.

2.2. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в ДОУ.

2.2. Выработка рекомендаций для практического использования по пресечению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ;

2.3. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДОУ.

2.4. Разработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ.

2.5. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.6. Взаимодействие с правоохранительными органами в целях реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

Основными принципами деятельности Комиссии являются:

3.1. Признание, обеспечение и защита основных прав, свобод и гарантии человека и гражданина;

3.2. Безусловное, неукоснительное соблюдение законности;

3.3. Публичность и открытость деятельности;

3.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3.5. Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, правовых и иных мер;

3.6. Приоритетное применение мер по предупреждению (профилактике) коррупции.

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Состав членов Комиссии (который представляет заведующий детским садом) рассматривается и утверждается на общем собрании работников детского сада. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;
- члены комиссии.

В состав комиссии входит 5 членов из числа наиболее авторитетных и квалифицированных работников ДОУ.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. 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. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, а также информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно - информационными материалами. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

3.9 Организация работы комиссии:

3.9.1 Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

3.9.2 Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

3.9.3 Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

3.9.4 Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

3.9.5 Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению

председателя комиссии.

3.10 Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.
- лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

3.11 Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

3.12 Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.13 Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

3.14 Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

3.15 В случае отсутствия на заседании руководителя (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю в возможно короткий срок.

3.16 Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

3.17 Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников и должностных лиц ДОУ.

3.18 Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, даваться поручения.

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

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

4.2. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией детского сада документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.3 Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета детского сада по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в детском саду.

4.5. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Крым, органов муниципального управления, Уставом и другими локальными нормативными актами детского сада.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут

привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующей, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ И СМИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

- 5.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
- 5.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

6.1 Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДОУ;
  - 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 Ростовской области;
  - с администрацией детского сада по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
  - с работниками (сотрудниками) детского сада и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в детском саду;
  - с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 6.2. 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. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

- 7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7.2 Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующего ДОУ осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников ДОУ.

## 8. РАССЫЛКА

8.1 Настоящее положение размещается на сайте детского сада.

## 9. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ

9.1 Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению педагогического совета ДОУ.

**Лист ознакомления  
с Положением о комиссии МБ ДОУ «Детский сад №26 «Парус» г. Феодосии  
Республики Крым»**

№	ФИО	Должность	Дата ознаком ления	Подпись
1	Бариева Зера Мунировна	воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
2	Головченко Елена Владимировна	воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
3	Макаренко Галина Евгеньевна	воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
4	Козий Зинаида Дмитриевна	воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
5	Каунова Наталья Михайловна	воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
6	Разумная Екатерина Владимировна	воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
7	Якушева Ольга Федоровна	воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
8	Бровкина Наталья Григорьевна	завхоз	20.01.16	<i>[Signature]</i>
9	Батурина Наталья Анатольевна	ст. медсестра	20.01.16	<i>[Signature]</i>
10	Мустафаева Сание Насибовна	делопроизвод	20.01.16	<i>[Signature]</i>
11	Овчарова Светлана Александровна	повар	20.01.16	<i>[Signature]</i>
12	Балашовец Екатерина Александровна	повар	20.01.16	<i>[Signature]</i>
13	Савченкова Ольга Алексеевна	пом воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
14	Рысич Галина Павловна	пом воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
15	Черных Эльмира Халиловна	пом воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
16	Щукина Ольга Николаевна	пом воспитатель	20.01.16	<i>[Signature]</i>
17	Бахмач Ольга Владимировна	уборщ сл помещений	20.01.16	<i>[Signature]</i>
18	Мироханова Татьяна Петровна	машинист ст белья	20.01.16	<i>[Signature]</i>
19	Баранович Николай Артурович	Раб по обслуж здания	20.01.16	<i>[Signature]</i>
20	Артемова Людмила Евгеньевна	дворник	20.01.16	<i>[Signature]</i>
21	Мироханов Михаил Семенович	сторож	20.01.16	<i>[Signature]</i>
22	Жумбей Николай Макарович	сторож	20.01.16	<i>[Signature]</i>
23	Бровкин Александр Александрович	сторож	20.01.16	<i>[Signature]</i>
24	Чекалиди Алена Викторовна	кух рабочий	20.01.16	<i>[Signature]</i>