

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 28 «Теремок»

Приложение № 2 к приказу  
№40 от 18.01.2023г

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок»  
Протокол № 1 от 18.01.2023 г.  
Председатель М.П. / С.А. Брагинская М.П.  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
28 «Теремок» Г.В. Карташова  
подпись  
Приказ № 40 от 18.01.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной Рабочей группе по противодействию  
коррупции в МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок»**

х. Большая Кирсановка  
2023г

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок».

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ.**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) антикоррупционная политика – деятельность МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 3) коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- 4) коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 5) коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 6) предупреждение коррупции - деятельность МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- 7) Антикоррупционная группа (далее – постоянная рабочая группа) во МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок».
- 8) Правовую основу деятельности рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав ДОУ.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

2.1. Противодействие коррупции МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- 3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно – пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

### **3. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 

### **4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.**

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок».

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

### **5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.**

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается заведующим МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5.3. Граждане (воспитанники, родители, работники ДОУ) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

### **6. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА**

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения,

повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок».

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

## **7. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.**

7.1. Проведение совещания с работниками ДОУ по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и педагогического состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств незаконным образом.

7.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках Плана финансово – хозяйственной деятельности ДОУ.

7.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.6. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок». Подведение итогов анонимного анкетирования родителей на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

7.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **8. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

8.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

8.2. Основные функции рабочей группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз ;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;

## **9. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

- 9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;
- 9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;
- 9.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей группы;
- 9.4. Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы;
- 9.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются Председателем рабочей группы.
- 9.6. Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы;
- 9.7. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочей группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей группы. Лицо исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимают участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.
- 9.8. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.
- 9.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.
- 9.10. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.
- 9.11. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 9.12. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме приказа заведующего МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок». Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
- 9.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная заведующим МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- 9.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие

сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

## 10. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

10.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

10.2. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы;
- утверждает годовой план работы рабочей группы;

10.3. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
- организует ведение протоколов заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение председателю рабочей группы;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно –техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы;

10.4. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).