

Рассмотрено и принято  
на общем собрании трудового коллектива.  
Протокол № 20 от « 20 » июня 2019 г



## Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в МАДОУ ЦРР № 8 г. Курганинска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции (далее по тексту РГ) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детском саду № 8 г. Курганинска (далее по тексту ДОУ).

1.2. РГ является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий:

1.2.1. По выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

1.2.2. По выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ДОУ, снижению в ней коррупционных рисков;

1.2.3. По созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

1.2.4. По антикоррупционной пропаганде;

1.2.5. По привлечению общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. 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.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. 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:

1.3.4.1. Педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

1.3.4.2. Родители (законные представители);

1.3.4.3. Физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

1.3.4.4. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

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

1.4. РГ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования, науки и молодежной политики Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом ДОУ, решениями педагогического совета и общего собрания трудового коллектива, а также настоящим Положением.

## **2. Задачи рабочей группы**

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность ДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДОУ.



2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДООУ.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДООУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного процесса ДООУ.

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

### **3. Порядок формирования и деятельность рабочей группы**

3.2. Состав членов РГ рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива ДООУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания трудового коллектива ДООУ, состав РГ утверждается приказом заведующей.

3.3. В состав рабочей группы входят:

3.3.1. Представители педагогического совета ДООУ;

3.3.2. Представители учебно-вспомогательного персонала;

3.3.3. Представители родительского комитета;

3.3.4. Представитель профсоюзного комитета работников .

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

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

3.6. Член РГ добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) РГ.

3.7. Председатель РГ и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах. Из состава РГ выбираются председатель и секретарь.

3.8. Председатель РГ по противодействию коррупции:

□ определяет место, время проведения и повестку дня заседания РГ;

- на основе предложений членов РГ формирует план работы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции РГ, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует заведующую ДОУ о результатах работы РГ;
- представляет РГ в отношениях с работниками ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам РГ, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания РГ.

### 3.9. Секретарь РГ:

3.9.1. Организует подготовку материалов к заседанию РГ, а также проектов его решений;

3.9.2. Информировать членов РГ о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания;

3.9.3. Обеспечивает заседания РГ, необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь РГ свою деятельность осуществляет на общественных началах.

## 4. Полномочия рабочей группы

4.1. РГ координирует деятельность ДОУ по реализации мер противодействия коррупции.

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

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

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДОУ.

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

4.7. Подготавливает проекты соответствующих решений РГ.

4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях РГ могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем.



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

## **5. Порядок подачи обращений**

5.1. Все участники образовательного процесса, представители общественности вправе направлять в РГ обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании РГ.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Члены РГ непосредственно взаимодействуют:

6.1.1. С педагогическим коллективом ДОУ по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДОУ;

6.1.2. С профсоюзным комитетом ДОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции РГ.

6.1.3. С администрацией ДОУ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

6.1.4. С работниками ДОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ДОУ;

6.1.5. С правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **7. Утверждение Положения**

7.1. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется заведующей ДОУ после принятия Положения решением общего собрания трудового коллектива ДОУ.

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

8.1. Рабочая группа создается, ликвидируется, переименовывается приказом заведующей ДОУ.

## **9. Срок действия положения**

9.1. Данное Положение действительно со дня утверждения приказом ДОУ об отмене действия или замены новым, размещается на официальном сайте ДОУ и на информационном стенде ДОУ.

Пронумеровано  
проинформировано и скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ лист

Заведующая МАДОУ ЦРР-Курганинска  
№ 8

