



Утверждаю:

Директор МАДОУ № 25

Гончаренко Е.В.

РЕГЛАМЕНТ

Работы комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад № 25 общеразвивающего вида»

г. Печора

1 Общее положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25 общеразвивающего вида» г. Печора.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Основные понятия:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции») :

- 3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в МАДОУ и предупреждения коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности деятельности МАДОУ;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

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

- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в МАДОУ;
- подготавливает рекомендации для структурных подразделений по повышению эффективности противодействия коррупции в МАДОУ.

2.3. Комиссия является совещательным органом.

2.4. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях руководителя МАДОУ о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
- в случае необходимости, в установленном порядке привлекать для проведения антикоррупционной экспертизы специалистов в определенной сфере правоотношений;

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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 - незаконные 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).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции. Противодействия коррупции в МАДОУ 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 над ней;

Оказывать консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МАДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников МАДОУ.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Состав комиссии утверждается приказом руководителя МАДОУ.

Секретарь комиссии занимается подготовкой к заседанию комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.2. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов комиссии, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.3. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он заблаговременно извещает об этом Председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

3.4. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа её членов.

3.7. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника МАДОУ, полученная руководителем управления от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.8. Информация, указанная в пункте 3.6 настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность в МАДОУ;

описание факта коррупции;

данные об источнике информации.

Оказывать консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МАДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников МАДОУ.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Состав комиссии утверждается приказом руководителя МАДОУ.

Секретарь комиссии занимается подготовкой к заседанию комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.2. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов комиссии, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.3. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он заблаговременно извещает об этом Председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

3.4. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа её членов.

3.7. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника МАДОУ, полученная руководителем управления от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.8. Информация, указанная в пункте 3.6 настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность в МАДОУ;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации.

4. Полномочия председателя комиссии.

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который является заведующим МАДОУ, а в его отсутствие по его поручению заседание Комиссии ведет заместитель Председателя Комиссии.

4.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей МАДОУ, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

4.3. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

4.4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

4.5. Информировывает Совет ДОУ о результатах реализации мер противодействия коррупции в МАДОУ.

4.6. Представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.7. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

4.8. Подписывает протокол заседания Комиссии.

4.9. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Полномочия членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии:

вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

вносят предложения по формированию плана работы;

в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

для решения отдельных вопросов принимают участие в работе Комиссии, членами которых они являются, уведомив о своем намерении председателя Комиссии;

в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

6. Порядок упразднения комиссии

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя МАДОУ в соответствии с действующим законодательством.

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. Срок данного Положения неограничен, данное Положение действует до замены новым.

8. Заключительное положение.

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАДОУ № 25