

<p>«ПРИНЯТО»          Решением общего собрания работников          МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 141»          Протокол № 1 от 01.09.2014          Председатель <u>Дружакова Е.Н.</u></p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»          Заведующий          МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 141»          Васильева О.В.          Приказ № 111/п от 01.09.2014</p>
<p>«СОГЛАСОВАНО»          Председатель ПК          МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 141»  <u>Дружакова Е.Н.</u>          от 01.09.2014</p>	

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МАДОУ «Детский сад № 141»

### I. Общие положения

1. Комиссия МАДОУ «Детский сад № 141» Авиастроительного района г.Казани по противодействию коррупции (далее - Комиссия) 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. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, 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.

### II. Основные задачи Комиссии

Основными задачами комиссии являются:

1. Разработка плана антикоррупционной работы и осуществление контроля за его реализацией;
2. Выявление и урегулирование конфликта интересов;
3. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
4. Рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольно-надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера;
5. Подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

### III. Основные понятия

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;

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. 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.

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.

### IV. Полномочия комиссии

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1. Разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

2. Рассматривает на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции;

3. Рассматривает сведения о возможном конфликте интересов и в случае подтверждения его урегулировании;

4. Проводит служебную проверку в отношении работника в случае поступления сведений о возможном конфликте интересов;

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

6. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;

7. Заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;

8. Запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

#### **V. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии**

1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ежегодно на новый учебный год.

Комиссия прекращает свою деятельность в соответствии с приказом руководителя.

2. Комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения в количестве 5 человек.

В состав Комиссии входят:

сотрудники ДОУ

педагогический состав-2 человека

младший воспитатель-1 человек

обслуживающий персонал-1 человек

представитель профсоюзной организации ДОУ -1 человек

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

3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. На заседания Комиссии приглашается заведующий ДОУ, по необходимости представитель общественности.

Может быть проведено внеочередное заседание комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников ДОУ, полученная заведующим 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. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

6. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого

председателем Комиссии.

7. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее 2/3 общего числа его членов.

8. Комиссия рассматривает и принимает меры при поступлении любой информации о коррупционных правонарушениях (анонимной, неполной, полной, письменной, устной).

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

10. Председатель Комиссии:

- Определяет место и время проведения Комиссии
- Ведет заседание комиссии
- Подписывает протокол заседания комиссии
- Выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии

11. Секретарь Комиссии:

- Составляет проект повестки очередного заседания
- Информировывает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- Ведет протокол заседания Комиссии

12. 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 МАДОУ «Детский сад №141».

13. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МАДОУ «Детский сад №141»

ОТПРАВИТЕЛЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №141

**ПОДПИСАНО**

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА  
Васильева Ольга Владимировна

СЕРТИФИКАТ  
00EB624AFA590F39AE5F89DBD0A4E62  
0DD

ПОДПИСАН  
05.04.2022 14:57:04 МСК

**ПОДПИСЬ ВЕРНА**