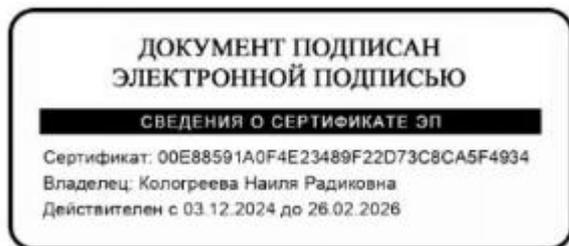


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №274 комбинированного вида» Приволжского района г.
Казани**

420059, Г.КАЗАНЬ, УЛ. ХАДИ ТАКТАШ, ДОМ 98,
ТЕЛ\ФАКС 2773360



ПРИНЯТО
Общим собранием МАДОУ № 274
Протокол № _____
от _____

Председатель общего собрания
МАДОУ _____

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 274»
_____ Кологреева Н.Р.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МАДОУ «Детский сад №274 комбинированного вида»
Приволжского района г. Казани**

І. Общие положения

1. Комиссия МАДОУ «Детский сад №274 комбинированного вида» Приволжского 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 (ч.1 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ) «О противодействии коррупции), 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 (Приказ ИК МО г. Казани от 17.11.2020 « О принятии превентивных мер по исключению возможности возникновения конфликта интересов, связанного с близким родством»), а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом МАДОУ «Детский сад №274» Приволжского района г. Казани. В соответствии с приказом ИК МО г Казани №118 от 15.02.2016 «Об организации работы комиссий по противодействию коррупции в образовательных учреждениях» - сведения о составе комиссии и положение о работе комиссии по противодействию коррупции размещаются на сайте учреждения.

ІІ. Основные задачи Комиссии

Основными задачами комиссии антикоррупционной являются:

1. Разработка плана работы и осуществление контроля за его реализацией;
2. Предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов внутри коллектива;
3. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
4. Обеспечение прозрачности деятельности учреждения;

5. Рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольно-надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера;

6. 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 (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может на надлежащее исполнение работником должностных профессиональных обязанностей (осуществление полномочий);

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:

Трудоустройство близких родственников между сотрудниками внутри коллектива;

Педагогический работник занимается репетиторством с 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, уведомления о возникновении или о возможном возникновении конфликта интересов, поданные работниками.

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. При выявленной личной заинтересованности работники учреждения обязаны принять меры по предупреждению или урегулированию конфликта интересов и уведомить руководителя учреждения.

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

9. Приглашает на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани».

V. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

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

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.

Комиссия прекращает свою деятельность в соответствии с приказом руководителя.

2. Комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения и общественности в количестве 5-7 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.

Может быть проведено внеочередное заседание комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является:

- информация о факте коррупции со стороны работников учреждения, полученная руководителем 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.

- поступившее уведомление о возможном возникновении конфликтной ситуации в связи с трудоустройством ближнего родственника;

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. Информация, указанная в пункте 2.2 настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

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 и протоколы заседания комиссии размещаются на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №274 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани

13. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МАДОУ «Детский сад №274 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани.