

**ПРИНЯТ:**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 13 «Земляничка»  
Протокол № 4 от 17.03.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 13 «Земляничка»  
Г.В.Кривогова  
Приказ от 17.03.2023 г. № 36-ОД

**УЧТЕНО:**

Мотивированное мнение профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 13 «Земляничка»  
протокол от 16.03.2023 г. №  
председатель профсоюзного комитета  
Пробкина Ж.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ****об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 13 «Земляничка» города Смоленска.**

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 «Земляничка» города Смоленска (далее – Учреждение).

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

**1. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении.****1.1 Основные понятия:**

- 1) антикоррупционная политика - деятельность Учреждения 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 в Учреждении, 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 Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- 7) Антикоррупционная группа (далее - рабочая Группа) является общественным, постоянно действующим совещательным органом взаимодействия органов

Документ подписан простой электронной подписью  
Дата, время подписания: 20.03.2023 18:22:54  
Ф.И.О. должностного лица: Кривогова Галина Викторовна  
Должность: Заведующий  
Уникальный программный ключ: b3565862-cd6b-4065-a4d1-f26e795c7428

самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

8) Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав Учреждения.

## **2. Основные принципы противодействия коррупции.**

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении 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 планов, 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 Учреждении.

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

## **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 Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5.3. Граждане (воспитанники, родители (законные представители), работники Учреждения) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию

коррупции в Учреждении 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 Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в Учреждении.

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в Учреждении 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 Учреждения по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Проведение разъяснительной работы среди работников Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств от участников образовательного процесса и иных лиц.

7.3. Проведение проверок эффективного и рационального использования имущества и денежных средств Учреждения.

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 состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Детском саду. Подведение итогов анонимного анкетирования родителей (законных представителей) 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 Учреждении. 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 Группы осуществляется в соответствии с Планом работы по противодействию коррупции в Учреждении;

9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

9.3. План составляется на учебный год и утверждается приказом директора Учреждения;

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 Группе иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. 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 приказов заведующего Учреждения. 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 Учреждении, полученная директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.14. Информация, указанная в пункте 9.13. 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 по факту коррупции.

## **10. Состав рабочей группы**

10.1. В состав рабочей группы входят председатель 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 План работы рабочей группы;

10.3. Один из членов рабочей группы (секретарь):

- 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;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

10.4. Во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание) выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции один из членов рабочей группы.

10.5 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, действует бессрочно до замены новым.

**Приложение №1 к положению  
об антикоррупционной рабочей группе  
по противодействию коррупции в  
муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 13 «Земляничка»  
города Смоленска**

Председателю  
антикоррупционной рабочей  
группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании антикоррупционной рабочей группы МБДОУ «Детский сад №13«Земляничка»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка