

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

МДОУ «Детский сад №9»

Т.Г. Кудинова

Принято на общем собрании работников

Протокол № 5

От « 1 » 08 2014г

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

«Детский сад №9»

Л.М. Боровкова

« 1 » 08 2014г

Приказ № 121

**Положение о Рабочей группе
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №9»**

1. Общие положения

- 1.1 Рабочая группа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МДОУ «Детский сад №9» (Далее Рабочая групп) является общественным, постоянно действующим, совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ДОУ.
- 1.2 Правовую основу деятельности Рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные, правовые акты Президента РФ, а также нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ и муниципальные правовые акты.
- 1.3 В соответствии со ст.1. ФЗ «О противодействии коррупции» КРРУПЦИЯ – это
 - а) злоупотребление служебным положением, дача взятки должностному лицу, получение взятки, злоупотребление служебным 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;
 - б) совершение деяний, указанных в п.а, от имени или в интересах юридических лиц.
- 1.4 Состав рабочей группы назначается приказом заведующего ДОУ из числа Работников ДУ и Родительского Совета.

II. Основные принципы деятельности Рабочей группы.

Противодействие коррупции В ДОУ осуществляется на основе следующих принципов:

Противодействие коррупции В ДОУ осуществляется на основе следующих принципов:

- *признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- * законность;
- * публичность и открытость деятельности ДОУ;
- * 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.

III Основные задачи, функции и полномочия Рабочей группы

- **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;

разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;

обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан; сотрудничество с правоохранительными органами;

разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;

принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;

предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

- **Основными функциями Рабочей группы являются:**

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов; рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ДОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ОУ;

- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ОУ о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ДОУ;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством
- РФ информации о деятельности ДОУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

• **Полномочия Рабочей группы:**

Для осуществления своих задач и функций Рабочая группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ДОУ, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего ДОУ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии; подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии; запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

IV . Порядок работы Рабочей группы

- Работа осуществляется на плановой основе.

План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании и является частью Плана работы ДОУ на учебный год.

- Работой руководит Председатель Рабочей группы.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. 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. Заседания Рабочей группы ведет Председатель Рабочей группы.

- Присутствие на заседаниях Рабочей группы членов Рабочей группы обязательно. Делегирование членом Рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Рабочей группы.

- Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Рабочей группы, принимает участие в заседании Рабочей группы с правом совещательного голоса. 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. На заседание рабочей группы могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

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 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. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

- Члены Рабочей группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Рабочей группы. Каждый член Рабочей группы, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

- Организацию заседания Рабочей группы и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Рабочей группы. В случае необходимости решения Рабочей группы могут быть приняты в форме приказов заведующего ДОО. Решения Рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

- Основанием для проведения внеочередного заседания Рабочей группы является информация о факте коррупции со стороны работника ДОО, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Рабочей группы, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ДОО и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Рабочей группы предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ДОО.

V Функциональные обязанности членов Рабочей группы.

- В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, председатель профсоюзной организации ДОО, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы, которые могут быть избраны из числа работников ДОО.

- **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 годовой план работы Рабочей группы.

- **Ответственный секретарь Рабочей группы:**

регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы обращения граждан;
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 Комиссии 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 и;
ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Рабочей группы с сопроводительными материалами;
обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей группы и представляет его на утверждение председателю Рабочей группы;
несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Рабочей группы.

- **Заместитель председателя Рабочей группы:**

выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).
по приглашению председателя Рабочей группы принимает участие в работе Рабочей группы;
участвует в подготовке и проведении заседаний Рабочей группы, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

- **Члены Рабочей группы:**

обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Рабочей группы, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Рабочей группы, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

VI. Порядок упразднения Рабочей группы

- Рабочая группа может быть упразднена на основании приказа заведующего ДООУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII. Заключительные положения

- Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДООУ.