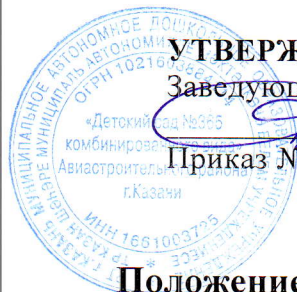


Казан шәһәре Авиатөзелеш районынын “ 365нче катнаш төрдәге балалар бакчасы” муниципаль автономияле мәктәпкәчә белем учреждениесе 420036, Казан, Карагандинский ур., 4А тел 571-30-70, 533-05-10 e-mail: madou.365@tatar.ru Delfinenok365@mail.ru	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №365 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани 420036 г. Казань, ул. Карагандинская 4А тел 571-30-70. 533-05-10 e-mail: madou.365@tatar.ru Delfinenok365@mail.ru	
---	---	--

Принято:

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 365»
протокол от 09.09.2019 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №365»

С.А.Сёмина

Приказ № 73-О от 10.09.2019 г.

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции в
муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №365 комбинированного вида»
Авиастроительного района г. Казани.**

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №365 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее – положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №365 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее Учреждение)

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в Учреждении;
- повышения эффективности функционирования Учреждения вследствие снижения рисков проявления коррупции;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов и иных вопросов, касающихся соблюдения законодательства о противодействии коррупции;

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. **Коррупция** - противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются работники.

1.3.4. **Конфликт интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3.5. **Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. **Предупреждение коррупции** - деятельность субъектом антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Республики Татарстан и органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. В состав Комиссии входит Председатель Комиссии, члены Комиссии, и секретарь Комиссии и состоит из 5 человек.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения, изданного руководителем Учреждения.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в Учреждении.

3.1.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию Учреждения, в том числе проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения, организует проведение оценки коррупционных рисков.

3.1.3. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

3.1.4. Разъясняет работникам Учреждения основные положения федерального, регионального и муниципального законодательства по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов:

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды.

3.1.5. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.6. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, в том числе:

- сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

3.1.7. Организует работу по заполнению и рассмотрению уведомлений о конфликте интересов.

3.1.8. Изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности Учреждения.

3.1.9. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.2. настоящего Положения.

3.1.10. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.11. Оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.1.12. Проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы для руководителя Учреждения.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в год в соответствии с планом заседания Комиссии, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

4.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению член Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Протоколы могут вестись как своеноручно или путем распечатки.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседаниях.

В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

Член Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Члены Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством информации, информатизации и защите информации.

4.9. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии:

- принимает предложения и иные материалы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет взаимодействие со всеми членами Комиссии;
- организует заседания Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии готовит приглашение на заседание Комиссии, которое рассылается членам Комиссии не позднее, чем за один день до заседания Комиссии, с указанием даты, времени и места проведения заседания Комиссии, а также вопросов, выносимых на ее рассмотрение;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- по указанию Председателя Комиссии и просьбам заинтересованных лиц оформляет выписки из протокола и направляет их по назначению.

Оригинал протокола хранится у ответственного секретаря Комиссии и хранится 5 лет;

4.11. По обращению правоохранительных, контрольных, налоговых и иных органов власти, а также заявлениям граждан, организаций, сообщениям средств массовой информации инициирует комплексные проверки причастности работников учреждения к коррупции или иным противоправным действиям.

4.12. По результатам проверки вносит предложения руководителю Учреждения о привлечении виновных к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вводится в действие с момента его утверждения.

Лист
учета общественного мнения, внесения изменений, поправок
в Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном
дошкольном 365 комбинированного вида»
Авиастроительного района г. Казани

№ п/п	Ф.И.О. – инициатора внесения изменений, поправок		содержание	примечание