

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ детского сада №81 г.о. Самара
Протокол № 4 _____
« 10 » марта 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №32 от 16.03.2015г.
Заведующий МБДОУ
детским садом №81 г.о. Самара
Л.А.Михирева



Рассмотрено Советом родителей (законных представителей) воспитанников
МБДОУ детского сада № 81 г.о. Самара
Протокол № 3 от 12.03.2015 г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции в Бюджетном учреждении

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции создана в целях предупреждения и профилактики коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 81 городского округа Самара (далее Учреждение).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, законами Самарской области, правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

- Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление 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.

- Противодействие коррупции - деятельность комиссии в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

- Взятка - получение должностным лицом, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

- Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

- Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

- Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.1. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении:

- Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

- Личный пример руководителя.

- Информированность, вовлеченность работников.

- Принцип открытости общественности о принятых в учреждении антикоррупционных мер.

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений.

1.5. Основные меры по профилактике коррупции в Бюджетном учреждении:

- формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению, правонарушениям;

- формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;

- проведение мониторинга всех нормативных локальных актов, издаваемых администрацией на предмет соответствия действующему законодательству;

- проведение мероприятий по разъяснению работникам и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

1.6. Основные направления деятельности Учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции:

- создание механизма взаимодействия органов управления г.о. Самары с органами самоуправления Учреждения, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

- принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) воспитанников к более активному участию в противодействии коррупции;

- создание механизмов общественного контроля над деятельностью администрации Бюджетного учреждения;

- обеспечение доступа работников и родителей (законных представителей) воспитанников к информации о деятельности органов управления Учреждением через размещения наглядной информации, проведения информационно-просветительской работы, информирования через официальный сайт;

- создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации, комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Учреждения.

2. Полномочия и функции комиссии по противодействию коррупции

2.1. Разрабатывает план мероприятий по противодействию коррупции, осуществляет контроль его исполнения.

2.2. Проводит антикоррупционную пропаганду от проникновения коррупции в Учреждение.

2.3. Принимает к рассмотрению письменное обращение (заявление) любого работника ДОУ, законных представителей воспитанников (далее – заявитель) о фактах коррупционных проявлений в Учреждении.

2.4. Принимает решение по каждому факту в течение 3 рабочих дней с момента поступления обращения, срок может быть продлен по договоренности с заявителем. Решение принимается простым большинством голосов.

2.5. Проводит экспертизу нормативных локальных актов Бюджетного учреждения на соответствие действующему законодательству, а также разрабатывает и готовит предложения по совершенствованию нормативных локальных актов в области правового обеспечения деятельности по коррупционным проявлениям.

2.6. Взаимодействует с органами самоуправления Бюджетного учреждения, муниципальными и общественными комиссиями, с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции.

3. Обязанности членов комиссии по противодействию коррупции

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии. В случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения.

3.2. Объективно подходить к оценке ситуации. При принятии решения руководствоваться нормативными документами.

3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при отсутствии не менее двух третей её членов).

3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки (в 3-х дневный срок), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления (но не более 30 дней).

3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3.6. Председатель комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку для заседания комиссии;
- информирует заведующего учреждением о результатах работы комиссии;
- подписывает протоколы, заключения о проведении экспертизы нормативных локальных актов.

3.7. Секретарь комиссии:

- ведет журнал регистрации сообщений, заявлений (приложение № 1), тетрадь протоколов заседания комиссии (нумеруются с начала работы комиссии).
- принимает сообщения, заявления в комиссию о фактах коррупционных проявлений работниками учреждения.

4. Состав, организация деятельности комиссии по противодействию коррупции

4.1. Комиссия по противодействию коррупции Бюджетного учреждения создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения.

4.2. Выборы членов комиссии по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании работников Бюджетного учреждения, общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Бюджетного учреждения.

4.3. Члены комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря.

4.4. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом, составленным на год и по мере необходимости.

4.5. Решения комиссии по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Комиссия собирается не позже следующего дня после подачи заявления для обсуждения вопроса.

4.7. По решению комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Бюджетного учреждения или представители общественности.

4.8. Решение по рассматриваемому вопросу доводит до заявителя председатель комиссии или секретарь в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

5. Ответственность физических и юридических лиц

5.1. Заявление в комиссию должно быть аргументированным.

5.2. Член комиссии по противодействию коррупции несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в решении, принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Полученная информация, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем разработки проекта положения в новой редакции и утверждения его на Общем собрании работников Бюджетного учреждения.

5.4. Срок данного положения о комиссии по противодействию коррупции в Учреждении не ограничен, действует до принятия нового.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №32 от 16.03.2015
Заведующий МБДОУ
детским садом № 81 г.о. Самара
_____ / Л.А.Михирева

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений, заявлений о совершении
коррупционных правонарушений работниками
МБДОУ детский сад № 81 г.о. Самара

Самара

