

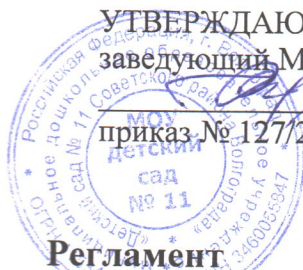
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МОУ детским садом № 11

Н.А. Исакова

приказ № 127/2 от 22.12.2015г.



**Регламент**

**Рабочей группы по противодействию коррупции  
в МОУ детском саду № 11**

Настоящий Регламент Рабочей группы по противодействию коррупции в МОУ детском саду № 11 (далее – Регламент) определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

**1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционная политика – деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Советского района Волгограда» (далее – ОУ) по антикоррупционной политике, направленная 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 ОУ, 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;

б) предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) Рабочая группа по противодействию коррупции в МОУ детском саду № 11 (далее – Рабочая группа) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики.

8) Правовую основу деятельности Рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав МОУ детского сада № 11.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

2.1. Противодействие коррупции в ОУ 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:

1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2) законность;

3) публичность и открытость деятельности;

4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) комплексное использование политических, организационных, информационно – пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;

б) 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 и программ;

и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

6.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в ОУ. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **7. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

7.1. 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;

7.2. Основными функциями 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.

## **8. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

8.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется на плановой основе.

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

8.3. План составляется на заседании Рабочей группы на год и утверждается приказом по ОУ;

8.4. Деятельностью Рабочей группы руководит председатель Рабочей группы.

8.5. 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.

8.6. Заседания Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению секретарь Рабочей группы;

8.7. Присутствие на заседаниях Рабочей группы членов Рабочей группы обязательно. Делегирование членом Рабочей группы своих

полномочий в Рабочей группы иным должностным лицам не допускаются. 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.

8.8. 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.

8.9. Решения Рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения. При равенстве голосов голос председателя Рабочей группы является решающим.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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 ОУ. Решения Рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

8.13. Основанием для проведения внеочередного заседания Рабочей группы является информация о факте коррупции в образовательной организации, полученная заведующим ОУ от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

8.14. Информация, указанная в пункте 8.13. настоящего Регламента 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.

8.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

## **9. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

9.1. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы. Возможно включение в состав Рабочей группы представителей родительской общественности.

9.2. Председатель Рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания Рабочей группы, представленную 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;
- принимает годовой план мероприятий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Советского района Волгограда» по противодействию коррупции.

9.3. Секретарь Рабочей группы:

- 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;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей группы и представляет его на утверждение председателю Рабочей группы;
- по поручению председателя Рабочей группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Рабочей группы.