

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 307 Центрального района Волгограда»**

Чапаева ул., д.3, Волгоград, 400087, Тел./факс (8442) 37-84-93/37-82-29  
e-mail: <http://www.mdou307@yandex.ru>

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета  
Детского сада  
*Васильева А.А.*  
« 09 » 07 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МОУ Детский сад №307  
*Т.А. Расщепкина*  
« 09 » 07 2019 г.



**Положение  
об антикоррупционной рабочей группе  
по противодействию коррупции в муниципальном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад №307 Центрального района города Волгограда»**

## 1. Общие положения

Настоящее положение о рабочей группе по противодействию коррупции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №307 Центрального района Волгограда» (далее МОУ Детский сад №307) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности.

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

## 2. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

Для целей настоящего положения, используются следующие основные понятия:

1. **Антикоррупционная политика** – деятельность МОУ Детский сад №307 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, разработки рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
3. **Коррупция** – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими или иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как растрату общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат;
4. **Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативно-правовым актом предусмотрено гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
5. **Коррупциогенный фактор** – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространения;
6. **Предупреждение коррупции** – деятельность по антикоррупционной политике направленная на выявление, изучение ограничение либо

устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

7. **Антикоррупционная группа** (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 в учреждении;
8. **Субъекты коррупционных правонарушений** – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно представляющие такие выгоды;
9. **Предупреждение коррупции** – деятельность субъектов антикоррупционной политики направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующие их распространению;

Правовые основы деятельности Рабочей группы составляют Конституция РФ, нормативные, правовые акты иных федеральных органов государственной власти, устав МОУ Детского сада №307.

### **3. Основные принципы противодействия коррупции.**

3.1. Противодействие коррупции в МОУ Детском саду №307 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;
- 3) Приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) Взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3.2. 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.

### **4. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- Разработка и реализация антикоррупционных планов;
- Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- Антикоррупционное образование и пропаганда;
- Иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.**

- 5.1. 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 МОУ Детском саду №307.
- 5.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

## **6. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.**

- 6.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.
- 6.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается заведующим МОУ Детский сад №307 при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных фактов.
- 6.3. Граждане (родители (законные представители), сотрудники МОУ Детского сада №307) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

## **7. Антикоррупционное образование и пропаганда.**

- 7.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МОУ Детский сад №307 установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.
- 7.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции.

- 7.3. Анतिकоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

## **8. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

- 8.1. Проведение совещания с работниками МОУ Детского сада №307 по вопросам антикоррупционной политики в образовании.
- 8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного состава, педагогических и других работников по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.
- 8.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.
- 8.4. Усиление контроля за ведение документов строгой отчетности.
- 8.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений.
- 8.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **9. Основные задачи и функции рабочей группы.**

- 9.1. 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;
- 9.2. 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.

## **10. Порядок работы рабочей группы.**

- 10.1. Работа группы осуществляется на плановой основе;
- 10.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;
- 10.3. План составляется на год и утверждается заведующим МОУ Детского сада №307.
- 10.4. Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы;
- 10.5. Заседания рабочей группы проводятся один раз 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.
- 10.6. Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. Решение 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.

- 10.12. 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 МОУ Детским садом №307. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.
- 10.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в учреждении от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- 10.14. Информация, указанная в пункте 10.13 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.
- 10.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки.

### **11. Состав рабочей группы.**

- 11.1. В состав рабочей группы входят Председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.
- 11.2. Председатель рабочей группы:
  - Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
  - Утверждает повестку для 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.
- 11.3. Ответственный секретарь рабочей группы:
  - Регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
  - Формирует повестку для 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 хранения 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.
- 11.4. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).