

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 94»
от 11.11.2021 № 01-10/160

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ (КОМИССИИ), ПРИЗВАННОЙ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ
САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»**

1. Положение о рабочей группе (комиссии), призванной осуществлять предупреждение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее – Положение), разработано в целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее - МДОУ, МДОУ «Д/с № 94», Учреждение), устранения причин и условий для их возникновения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере дошкольного образования.
2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный на основании и в соответствие с требованиями:
 - Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями);
 - Федерального закона от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности» (с изменениями);
 - Указа Президента Российской Федерации № 309 от 02.04.2013г. «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в ред. указов Президента РФ от 06.06.2013г. № 546, от 08.07.2013г. № 613, от 03.12.2013г. № 878, от 25.07.2014г. № 529;
 - Закона Республики Коми от 29.09.2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»;
 - иных нормативных правовых актов Республики Коми и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования городского округа «Ухта», направленных на противодействие коррупции. Устава Учреждения.
3. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности рабочей группы (комиссии), призванной осуществлять предупреждение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида», (далее – рабочая группа (комиссия)).
4. Рабочая группа (комиссия) является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно 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 деятельности Учреждения;
 - повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.
5. Рабочая группа (комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.
6. Положение и состав рабочей группы (комиссии) утверждаются распорядительным актом Учреждения.
7. Основными задачами рабочей группы (комиссии) являются:
 - а) подготовка предложений по реализации Учреждением антикоррупционной политики;

- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- в) координация деятельности работников Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль реализации и выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

8. Рабочая группа (комиссия) для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение руководителю Учреждения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы (комиссии);
- в) заслушивать на заседаниях рабочей группы (комиссии) работников Учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы (комиссии);
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- и) привлекать в установленном порядке для участия в работе рабочей группы (комиссии) представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

9. Рабочая группа (комиссия) формируется в составе председателя рабочей группы (комиссии) и членов рабочей группы (комиссии).

8. В состав рабочей группы (комиссии) входят заместитель руководителя Учреждения – председатель рабочей группы (комиссии) - лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении и представители администрации Учреждения. Секретарь рабочей группы (комиссии) выбирается на каждом заседании рабочей группы (комиссии) путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы (комиссии) и присутствующих на заседании работников Учреждения. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы (комиссии).

10. Рабочая группа (комиссия) формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые рабочей группой (комиссией) решения.

11. В заседаниях рабочей группы (комиссии) с правом совещательного голоса, по решению председателя рабочей группы (комиссии), принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого рабочей группой (комиссией) рассматривается этот вопрос, или любого члена рабочей группы (комиссии) участвуют:

- другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым рабочей группой (комиссией);
- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника, в отношении которого рабочей группой (комиссией) рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12. Основаниями для заседания рабочей группы (комиссии) являются:

- а) представление руководителем Учреждения уведомления работника или руководителя подведомственной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) представление руководителем Учреждения материалов о результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений;

в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Учреждении;

г) иные вопросы.

Рабочая группа (комиссия) не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Председатель рабочей группы (комиссии) при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Учреждения, содержащей основания для проведения заседания рабочей группы (комиссии):

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания рабочей группы (комиссии). При этом дата заседания рабочей группы (комиссии) не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения или руководителя подведомственной организации, в отношении которого рабочей группы (комиссии) рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов рабочей группы (комиссии) и других лиц, участвующих в заседании рабочей группы (комиссии), с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание рабочей группы (комиссии) лиц, указанных в пункте 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания рабочей группы (комиссии) дополнительных материалов.

14. Заседание рабочей группы (комиссии) проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание рабочей группы (комиссии) проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание рабочей группы (комиссии) работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины рабочая группа (комиссия) может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

15. На заседании рабочей группы (комиссии) заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

16. Члены рабочей группы (комиссии) и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы (комиссии).

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, рабочая группа (комиссия) принимает одно из следующих решений:

а) *признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;*

б) *признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.* В случае б) рабочая группа (комиссия) рекомендует работнику Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) *признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.* В случае в) рабочая группа (комиссия) рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику или руководителю подведомственной организации конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, рабочая группа (комиссия) принимает одно из следующих решений:

а) *о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;*

б) *об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;*

в) *о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;*

г) *о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.*

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 12 настоящего

Положения, рабочая группа (комиссия) принимает соответствующее решение.

20. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель рабочей группы (комиссии). В отсутствие председателя рабочей группы (комиссии) его обязанности исполняет один из членов рабочей группы (комиссии).

Заседание рабочей группы (комиссии) считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов рабочей группы (комиссии).

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности рабочей группы (комиссии), а также информирование членов рабочей группы (комиссии) о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов рабочей группы (комиссии) и с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании рабочей группы (комиссии), ведение протоколов заседаний рабочей группы (комиссии) осуществляются председателем рабочей группы (комиссии).

22. Решения рабочей группы (комиссии) принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы (комиссии). При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы (комиссии).

23. Все члены рабочей группы (комиссии) при принятии решений обладают равными правами.

24. Член рабочей группы (комиссии), не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы (комиссии).

25. В день заседания рабочей группы (комиссии) решения рабочей группы (комиссии) оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы (комиссии) и секретарь принимавшие участие в ее заседании.

26. В протоколе заседания рабочей группы (комиссии) указываются:

- а) место и время проведения заседания рабочей группы (комиссии);
- б) фамилии И.О., наименование должности членов рабочей группы (комиссии) и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания рабочей группы (комиссии), краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) принятые рабочей группы (комиссии) решения;
- д) результаты голосования;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

27. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, по решению рабочей группы (комиссии) - заинтересованным лицам.

Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания рабочей группы (комиссии) и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций рабочей группы (комиссии) и принятом решении Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания рабочей группы (комиссии). Решение работодателя принимается к исполнению на основании распорядительного акта.

28. В случае установления рабочей группой (комиссией) признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления рабочей группой (комиссией) факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель рабочей группы (комиссии) обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Протоколы заседаний рабочей группы (комиссии) хранятся в номенклатуре дел, утвержденной распорядительным актом руководителя Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Е.Л. Зубова

« 11 » 11 2021 г