Утверждено приказом
заведующего МДОУ Кебанъельский детский сад «Сказка»
_____О.В.Иванушкина
«19» июня 2020г №63

Положение о комиссии по противодействию коррупции

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

Кебанъельский детский сад «Сказка»

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции при МДОУ Кебанъельский детский сад «Сказка» (далее – комиссия) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции в дошкольном образовательном учреждении.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и его состав утверждаются заведующим дошкольного учреждения.

II. Основные задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение вопросов и подготовка предложений по реализации в ДОУ политики в области противодействия коррупции и повышению ее эффективности;

разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществлению контроля их реализации;

рассмотрение предложений субъектов противодействия коррупции и разработка мероприятий по их реализации; подготовка предложений по формированию системы антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля реализации политики в области противодействия коррупции.

III. Полномочия Комиссии

5. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления и организаций информацию в пределах своей компетенции;

приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления и иных органов и организаций;

создавать экспертные группы по вопросам противодействия коррупции и выработке мер по устранению условий для возникновения коррупции, с привлечением в них в установленном порядке специалистов ;

представлять Начальнику Управления образования АМР «УстьКуломский» информацию о состоянии и эффективности реализации антикоррупционных мер в ДОУ;

Утверждено приказом
заведующего МДОУ Кебанъельский детский сад «Сказка»
_____О.В.Иванушкина
«____»_____ 2020г №63

Положение о комиссии по противодействию коррупции

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

Кебанъельский детский сад «Сказка»

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции при МДОУ Кебанъельский детский сад «Сказка» (далее – комиссия) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции в дошкольном образовательном учреждении.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и его состав утверждаются заведующим дошкольного учреждения.

II. Основные задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение вопросов и подготовка предложений по реализации в ДОУ политики в области противодействия коррупции и повышению ее эффективности;

разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществлению контроля их реализации;

рассмотрение предложений субъектов противодействия коррупции и разработка мероприятий по их реализации; подготовка предложений по формированию системы антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля реализации политики в области противодействия коррупции.

III. Полномочия Комиссии

5. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления и организаций информацию в пределах своей компетенции;

приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления и иных органов и организаций;

создавать экспертные группы по вопросам противодействия коррупции и выработке мер по устранению условий для возникновения коррупции, с привлечением в них в установленном порядке специалистов ;

представлять Начальнику Управления образования АМР «УстьКуломский» информацию о состоянии и эффективности реализации антикоррупционных мер в ДОУ;

вносить в органы местного самоуправления предложения по устранению предпосылок для коррупционных проявлений.

IV. Порядок формирования и деятельности Комиссии

6. Председатель Комиссии по противодействию коррупции:

определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;

на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;

по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов; информирует заведующего ДОУ о результатах работы Комиссии

представляет Комиссии в отношениях с работниками ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением; подписывает протокол заседания Комиссии

7. Секретарь Комиссии:

организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

информирует членов Комиссии и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно информационными материалами;

ведет протокол заседания Комиссии.

8. Члены Комиссии по противодействию коррупции:

вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

вносят предложения по формированию плана работы;

в пределах своей компетенции, принимают участие в работе , Комиссии а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний 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; участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

9. Заседания Комиссии по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год;

обязательно оформляется протокол заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии по

противодействию коррупции и Управляющего по правам участников образовательного процесса.

10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники ДОУ или представители общественности.

11. Решения Комиссии по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов заведующего ДОУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

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

13. В компетенцию Комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

14. В состав комиссии входят:

Представители из числа работников

Представители родительского комитета.

Выборы в состав комиссии происходят на родительском и общем собраниях.

5

Утверждено приказом
заведующего МДОУ Кебанъельский детский сад «Сказка»
_____О.В.Иванушкина
« 19 » июня 2020г №63

ПОРЯДОК работы комиссии

по противодействию коррупции

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

Кебанъельский детский сад «Сказка»

1. Настоящим Порядком определяется работа комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения работниками МДОУ Кебанъельский детский сад «Сказка» (далее -МДОУ) антикоррупционного законодательства.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами ДОУ, а также настоящим Положением.
3.Основными задачами комиссии являются:
- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности деятельности учреждения;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
4.Состав комиссии утверждается приказом МДОУ.
5.Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
6.На заседании комиссии приглашаются лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.
7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Решение принимается

Утверждено приказом
заведующего МДОУ Кебанъельский детский сад «Сказка»
_____О.В.Иванушкина
«____»_____ 2020г №63

ПОРЯДОК работы комиссии

по противодействию коррупции

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

Кебанъельский детский сад «Сказка»

1. Настоящим Порядком определяется работа комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения работниками МДОУ Кебанъельский детский сад «Сказка» (далее -МДОУ) антикоррупционного законодательства.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами ДОУ, а также настоящим Положением.
3.Основными задачами комиссии являются:
- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности деятельности учреждения;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
4.Состав комиссии утверждается приказом МДОУ.
5.Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
6.На заседании комиссии приглашаются лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.
7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Решение принимается

большинством голосов, при спорных вопросах решающий голос имеет председатель комиссии.
8.При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии , он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
9.Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
- поступившее в комиссию представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками МДОУ требований антикоррупционного законодательства либо осуществления мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении: информации об не обеспечении достоверности, открытости, объективности при исполнении своих должностных обязанностей работниками муниципальной организации.
- информация о наличии у работника муниципальной организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном настоящим положением:
а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации; комиссия рассматривает материалы по поступившей информации (обращении) и принимает решение в 30-дневный срок со дня регистрации информации (обращения). В случае наличия препятствий (отпуск, болезнь) в рассмотрении материалов в отношении работника, комиссия имеет право продлить срок рассмотрения материалов до устранения препятствий.
б) организует ознакомление работника МДОУ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или его представителя, членов комиссии, с поступившей информацией.
в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника МДОУ, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника МДОУ и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.
14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
15. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает решение:
а) о наличии в действиях работника организации признаков необъективности, недобросовестности, неоткрытости и имеющего место конфликта интересов в действиях работника или об присутствии признаков необъективности, недобросовестности, неоткрытости и отсутствия конфликта интересов.
16. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
17. В протоколе заседания комиссии указываются:
а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника МБДОУ, в отношении которого рассматривается вопрос;
в) предъявляемые к работнику МДОУ претензии, материалы, на которых они основываются;
г) содержание пояснений работника МДОУ и других лиц по существу предъявляемых претензий;
д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) выводы и решение.
18. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.
19.Протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления дошкольного образования, заведующему МДОУ, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
20. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МДОУ, в отношении которого рассмотрен вопрос.