

ПРИНЯТО

Управляющим советом

МАДОУ «Детский сад № 37» г. Стерлитамак РБ

(Протокол от «03» 04 2023 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 37» г. Стерлитамак РБ

Мустафина Э.Х.

Введено в действие приказом

№ 47 от «03» 04 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по противодействию коррупции

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 37» городского округа город Стерлитамак  
Республики Башкортостан**

Приложение 1 к Антикоррупционной политике

РАССМОТРЕНО

Общим собранием родителей

МАДОУ «Детский сад № 37»

г. Стерлитамак РБ

(Протокол от «03» 04 2023 г. № 2)

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

МАДОУ «Детский сад № 37» г. Стерлитамак РБ

(Протокол от «03» 04 2023 г. № 3)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, международными правовыми актами, составляющими антикоррупционное законодательство Российской Федерации, Уставом организации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки предложений по ним для руководства организации, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в организацию, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, международными правовыми актами, составляющими антикоррупционное законодательство Российской Федерации, Уставом и антикоррупционной политикой организации, иными локальными актами, а также настоящим Положением.

## **2. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

2.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе утверждается Руководителем организации.

2.2. В состав Комиссии входят:

- заведующий;
- представитель педагогических работников;
- представитель учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала;
- представитель родительского комитета;
- представитель первичной профсоюзной организации работников организации.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

2.5. Из состава Комиссии председателем Комиссии назначаются заместитель председателя и секретарь.

2.6. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием иных лиц, не являющихся ее членами;
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- информирует работников о результатах реализации мер противодействия коррупции;
- представляет Комиссию в отношениях с контрагентами и общественностью по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные функции председателя комиссии по его поручению, а в случаях отсутствия председателя Комиссии по его поручению проводит заседания Комиссии.

#### 2.8. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от родителей (законных представителей) воспитанников и работников организации, вышестоящих организаций; готовит материалы и иные материалы к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протоколы заседаний и иную документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета о работе Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 2.9. Члены Комиссии:

- 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.

2.10. Председатель Комиссии и члены Комиссии, включая заместителя и секретаря, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.11. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который утверждается заведующим.

2.12. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит как открытый характер, так и закрытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже одного раза в год.

2.13. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

2.14. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

2.15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

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

Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации, персональных данных.

2.17. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывает Председатель и секретарь комиссии.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции и реализации мер противодействия ей в организации;
- рассматривает предложения родителей (законных представителей) воспитанников и работников организации по предупреждению и противодействию коррупции, уведомления о склонении к совершению или о случаях совершения коррупционных правонарушений, о выявлении ситуаций конфликта интересов, иные документы и материалы;
- проводит оценку коррупционных рисков, формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции и обеспечивает контроль над реализацией этого плана с подготовкой соответствующих отчетных материалов, рекомендаций и предложений по совершенствованию профилактики и противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, информирование и консультирование работников, в т.ч. индивидуальное;
- рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

### **4. Взаимодействие Комиссии**

4.1. Комиссия непосредственно взаимодействует:

- с работниками (с общим собранием работников и с членами профсоюза), родителями (законными представителями) воспитанников, иными контрагентами организации по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции;
- с Бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в организации, с целью контроля финансово-хозяйственной деятельности (документации, экономической обоснованности хозяйственных операций, в том числе в сфере закупок и пр.);
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений. В случае установления Комиссией факта в действиях (бездействиях) работников организации, содержащего признаки коррупционного правонарушения или состава преступления, Комиссия обязана передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.2. Комиссия работает в тесном контакте с органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные акты организации с учетом изменений действующего законодательства.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с даты подписания приказа.

5.2. Изменения, дополнения и уточнения к Положению вносятся приказом заведующего организации.