

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 1

г. Салавата

 О.В.Пищикова

Приказ № 241 от 30.12.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 1»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида № 1» (далее - ДОО).

1.2. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

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 ДОО, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- обеспечению соблюдения работниками ДОО ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- антикоррупционной пропаганде;
- 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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Республики Башкортостан, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, Уставом ДОО, решениями Педагогического Совета, Общего собрания работников, другими нормативными правовыми актами ДОО, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОО.

2. Порядок формирования и деятельность комиссии

2.1. Комиссия по противодействию коррупции создается в начале каждого года; в состав комиссии по противодействию коррупции обязательно входят представители педагогических и непедагогических работников ДОО, родительской общественности.

2.2. Выборы членов комиссии по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании работников и общем родительском собрании или заседании Совета родителей. Обсуждается состав комиссии, утверждается приказом заведующего ДОО.

2.3. Члены комиссии избирают председателя и секретаря. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

2.4. Полномочия членов комиссии по противодействию коррупции:

2.4.1. Председатель группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания группы;
- на основе предложений членов комиссии формирует план работы на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- информирует заведующего ДОО о результатах работы комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с работниками ДОО, 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.

2.4.2. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания комиссии.

2.4.3. Члены комиссии по противодействию коррупции:

- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний рабочей группы;
- 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.

2.5. 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.

2.6. 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 ДОО или представители общественности.

2.7. 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 и распоряжений

заведующего ДОО, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

2.8. Члены комиссии добровольно принимают 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 федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.9. Комиссия по противодействию коррупции:

- ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления работы в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОО;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду;
- осуществляет анализ обращений работников ДОО, родителей воспитанников (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований конфликта интересов, в отношении работников ДОО;

- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДОО;

- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему ДОО рекомендации по устранению причин коррупции;

- информирует о результатах работы заведующего ДОО.

2.10. 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.

2.11. Комиссия:

- разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- принимают заявления работников ДОО, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду.

3. Делопроизводство

3.1. Заседания комиссии оформляются протоколом, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания;
- список членов комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- предложения, замечания, решения и его обоснование.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.3. Протокол заседания комиссии подписывает председатель, а в его отсутствие заместитель председателя, и секретарь.

3.4. Протоколы решений подлежат хранению в течение 3-х лет.

3.5. Секретарь комиссии в течение 3 дней после принятия решения направляет решение комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

3.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО по согласованию с руководителем и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.7. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

3.8. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующего ДОО.

3.9. Решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся 3 года в ДОО.

4. Внесение изменений

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем комиссии.

4.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующего ДОО осуществляется после принятия Положения Общим собранием работников.

5. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

5.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению Общего собрания работников ДОО.

Рассмотрено на заседании Комиссии по
противодействию коррупции МБДОУ № 1 г. Салавата
Протокол № 1 от 19.12.2016 г.

Принято на Общем собрании работников
МБДОУ № 1 г. Салавата
Протокол № 11 от 30.12.2016 г.