

ПРИНЯТО

Управляющим советом МАДОУ
«Детский сад №55» г. Стерлитамак РБ
Протокол № 2 от «21» 06 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ «Детский сад №55»
г. Стерлитамак РБ
от «21» 06 2023 г. № 39-б

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников МАДОУ
«Детский сад №55» г. Стерлитамак РБ
Протокол № 3 от «21» 06 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №55»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №55» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – детский сад).

1.2. 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 детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников 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 РБ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом детского сада, решениями педагогического совета детского сада и Управляющего совета детского сада, другими нормативными правовыми актами детского сада, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;

2.2. координирует деятельность детского сада по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

2.3. вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в детском саду;

2.4. вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности детского сада;

2.5. оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике

общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного процесса;

2.6. взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и принимается на Общем собрании работников детского сада. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе Общего собрания работников, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представитель профсоюзного комитета работников детского сада.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

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

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.8. 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;
- заседания Комиссии обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

3.9. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность детского сада по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение Управляющего и педагогического советов по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией детского сада документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в детском саду.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и другими локальными нормативными актами.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

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

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

5.2. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания

5.3. Информировывает Управляющий совет детского сада о результатах реализации мер противодействия коррупции в детском саду.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности, отдела образования.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в детском саду;
- с Советом родителей детского сада по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;
- с администрацией детского сада по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками детского сада и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в детском саду;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте: с исполнительными 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 правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

8.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующим детского сада осуществляется после принятия Положения решением Управляющего совета детского сада.

9. Рассылка

9.1. Настоящее положение размещается на сайте детского сада.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению Управляющего совета детского сада.

11. Порядок ведения документации

11.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

11.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в детском саду в течение пяти лет.

11.3. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

11.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года,

11.5. Заседания комиссии проводятся не менее 1 раза в полгода.

*Разрешение о приеме
по методическим материалам*

Прошнуровано, пронумеровано 6 лист 06

Скреплен «21» 06 20 23 г.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №55»

г. Стерлитамак РБ

Кузбекова Л. Н.

