

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.В.Синяя

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ ЦРР-
детский сад №17
_____ Н.Е.Дьякова
Приказ № 32-осн от 22.02.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

в Муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении Центр развития ребёнка-
детский сад №17

г.Кимовск

1. Общие положения.

1.1 Комиссия по противодействию коррупции МКДОУ ЦРР- детский сад №17 (далее ОУ) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по ОУ.

1. 3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ОУ;
- организации выявления и устранения в ОУ причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

1.4. Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:

- Федеральный закон от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 N2 460;
- план работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении на соответствующий год.

В своей деятельности комиссия также руководствуется:

- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;

Положением о комиссии противодействию коррупции в ОУ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией района, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят:

- Заведующий ОУ — председатель Комиссии;
- заместитель заведующего ВМР — заместитель председателя Комиссии;

Члены комиссии:

- представитель исполнительного органа власти, координирующего и контролирующего учреждение (по согласованию);
- представитель профессиональных союзов;
- лицо ответственное за организацию закупок в учреждении;
- ответственный секретарь комиссии
- представители родительской общественности (по решению Совета родителей)

- по решению руководителя на заседание комиссии может быть приглашён (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры Кимовского района.

2. Задачи комиссии.

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ОУ.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОУ.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции системы противодействия коррупции; реализация антикоррупционной политики в ОУ;
- 2.4. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ОУ.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Тульской области о противодействии коррупции.

3. Направление деятельности комиссии.

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ;
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению антикоррупционным правонарушений в ОУ, подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ОУ и рассмотрение его результатов;
- 3.4. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ уведомлений о результатах проверок деятельности ОУ, актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
- 3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной при организации с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ОУ;
- 3.7. Реализация в ОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

-рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности; выработка мер по устранению выявленных нарушений;

-реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников ОУ;

3.9. Организация антикоррупционного образования работников ОУ.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОУ и определение задач на очередной период.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ;

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ОУ, представителей родительской и прочей общественности, представителей органов прокуратуры, местного самоуправления и др.

4.3. Заслушивать доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в ОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;
- уведомления о результатах проверок деятельности ОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ, проведённых учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы в различные организации по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии.

5. Организация работы комиссии.

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учётом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель. Председатель комиссии назначает и ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём комиссии.

- Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками ОУ.

- Материалы должны быть представлены председателю (или заместителю) и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.
- Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем, ответственным секретарём, либо членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах.

- Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Члены комиссии обязаны:
- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно известить об этом ответственного секретаря;
- соблюдать конфиденциальность при получении информации и принятии решений комиссией;

5.6. Заседания комиссии проводит председатель или по его поручению - заместитель.

- Решение комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.
- Протокол подписывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.
- Протоколы заседания комиссии в трехдневный срок размещаются на сайте ОУ.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ОУ.