

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ детский сад № 38  
от 27.05.2015 № 47/1-о

Заведующий МБДОУ детский сад № 38  
Т.А.Рослая



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 38» Артёмовского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по коррупционным и иным правонарушениям (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 38» Артёмовского городского округа (далее - ДОУ).

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 Ярославской области, 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 ДОУ, другими нормативными правовыми актами ДОУ, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим детским садом - председателем Комиссии по противодействию коррупции.

#### 2. Основные принципы деятельности Комиссии

Противодействие коррупции в МБДОУ детский сад № 38 осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности ДОУ;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

### **3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

#### **3.1. Основными задачами Комиссии являются:**

подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

сотрудничество с правоохранительными органами;

разработка и внедрение в практику положений и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы детского сада: кодекса этики и служебного поведения работников детского сада и положения о конфликте интересов педагогического работника.

#### **3.2. Основными функциями Комиссии являются:**

обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад № 38;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в МБДОУ детский сад № 38 и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;

подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ДОУ;

подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов о противодействии коррупции в МБДОУ детский сад № 38;

подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики;

взаимодействие с правоохранительными органами.

#### **3.3. Полномочия Комиссии**

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

заслушивать на своих заседаниях заведующего ДОУ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Работа Комиссии осуществляется согласно плана на учебный год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях

Комиссии утверждается Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов заведующего ДООУ. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника МБДООУ детский сад № 38, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ДООУ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника детского сада.

## **5. Функциональные обязанности Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников детского сада.

5.2. Председатель Комиссии:

определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

утверждает годовой план работы Комиссии.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии:

регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

формирует повестку дня заседания Комиссии;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

доводит до членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение Председателю Комиссии;

несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель Председателя Комиссии:

выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание);

по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;

участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

5.5. Члены Комиссии:

обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии;

осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

## **6. Порядок управления Комиссии**

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании приказа заведующего детского сада в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МБДОУ детский сад № 38.