МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ДЕЛЬФИН» С. НОВОКИЕВСКИЙ УВАЛ

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «Дельфин»
Протокол от 06.07.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Дельфин»
_____ В.В.Шевченко
«08» июля 2021 г.

Положение
о рабочей группе (комиссии) по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал (МБДОУ «Дельфин»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Рабочей группы (комиссии) по противодействию коррупции (далее — группа) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал (далее - Учреждение).

1.2. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет рабочая группа (комиссия) по противодействию коррупции;

Рабочая группа (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 Учреждении, 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, 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 Учреждения, решениями Педагогического Совета учреждения и Совета трудового

коллектива, Общего собрания трудового коллектива, другими нормативными правовыми актами Учреждения, а также настоящим Положением.

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

2. Порядок формирования и деятельность рабочей группы (комиссии)

2.1.Рабочая группа (комиссия) по противодействию коррупции создается в начале каждого года; в состав группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель Общего собрания трудового коллектива Учреждения, представители педагогических и непедагогических работников Учреждения, член родительского комитета.

2.2. Выборы членов рабочей группы (комиссии) по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива и заседании общего родительского комитета Учреждения. Обсуждается состав группы, утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.3. Члены рабочей группы (комиссии) избирают председателя и секретаря. Члены группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

2.4. Полномочия членов рабочей группы (комиссии) по противодействию коррупции:

2.5.1.Председатель группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания группы;
- на основе предложений членов группы формирует план работы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует заведующую Учреждения о результатах работы рабочей группы;
- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками Учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания рабочей группы (комиссии).

2.5.2. Секретарь рабочей группы (комиссии):

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

2.5.3. Члены рабочей группы по противодействию коррупции:

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

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых рабочей группой решений и полномочий.

2.6. Заседания рабочей группы 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 рабочей группы по противодействию коррупции и Управляющего по правам участников образовательного процесса.

2.7. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники Учреждения или представители общественности.

2.8. Решения рабочей группы 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 Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

2.9. Член рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей группой. Информация, полученная рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.10. Рабочая группа (комиссия) по противодействию коррупции:

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

- контролирует деятельность администрации Учреждения в области противодействия коррупции;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;

- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждении;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно - образовательного процесса;

- осуществляет анализ обращений работников Учреждения, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;

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

- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

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

- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

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

- информирует о результатах работы заведующего Учреждения .

2.11. В компетенцию Рабочей группы 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.

2.12. Рабочая группа (комиссия):

- разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

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

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса.

3. Делопроизводство

3.1. Заседания рабочей группы (комиссии) оформляются протоколом, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания;

- список членов рабочей группы, присутствовавших на заседании;

- перечень обсуждаемых вопросов;

- предложения, замечания, решения и его обоснование.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала года.

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

3.4.Секретарь рабочей группы вносит принятое решение в соответствующий журнал.

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

3.6.Секретарь рабочей группы в течение 3 дней после принятия решения направляет решение рабочей группы заинтересованным участникам образовательных отношений.

3.7.Решение рабочей группы является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении по согласованию с руководителем и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3.9. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующей Учреждения.

3.8. Решение рабочей группы может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9. Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

3.10. Книга протоколов рабочей группы (комиссии) пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя комиссии и печатью образовательного учреждения.

4. Внесение изменений

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

4.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующей Учреждения осуществляется после принятия Положения Общим собранием работников Учреждения.

5. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

5.1. Рабочая группа (комиссия) создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующей по решению Педагогического совета.