


Председатель
профсоюзного комитета
МБДОУ «ДСКВ №37»
 Вартанова Л. М.



Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 37»
Симонова Е. Б.
№ 11 от 19.01.2021

Принят:
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «ДСКВ №37»
Протокол № 1
от 18.01. 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 37»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА**

Г. Братск, 2021

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия), в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 37» муниципального образования города Братска (далее - ДООУ), является постоянно действующим совещательным органом ДООУ, образованным для координации деятельности структурных подразделений ДООУ (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются правовым актом ДООУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ДООУ;
- организации выявления и устранения в ДООУ 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 ДООУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и г. Братска;
- положением о Комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции,;
- правовыми актами исполнительных органов государственной власти (далее ИОГВ), в ведении, которого находится ДООУ, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, порядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят заведующий ДООУ, заведующий хозяйством и старший воспитатель ДООУ.

2. Задачи Комиссии

2.1. Участие в государственной политике в области противодействия коррупции в ДООУ.

2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности ДООУ.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ДООУ по реализации антикоррупционной политики в ДООУ. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ДООУ) рассмотрение проектов правовых актов и

планирующих документов ДООУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДООУ.

2.5. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и г. Братска о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

3.1. Осуществление коррекции деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДООУ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДООУ, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ДООУ и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрения обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДООУ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступающих в ИГОВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИГОВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДООУ, и учете рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступающих в ДООУ актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушения в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ДООУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДООУ.

3.8. Реализация в ДООУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ДООУ самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества г. Братска и при использовании ДООУ средств бюджета г. Братска, в том числе:

3.10. рассмотрение в рамках своей компетентности поступающих в ДООУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ДОУ;
 - мониторинг распределения средств, полученных ДОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
- 3.11. Организация антикоррупционного образования работников ДОУ.
- 3.12. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОУ.

4. Полномочия Комиссии

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ДОУ.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников ДОУ, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований г. Братска, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчеты Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ДОУ, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, внутренних муниципальных образований г. Братска, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.4. Рассматривать в пределах своей компетентности в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в ДОУ:
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ;
 - уведомлять о результатах выездных проверок деятельности ИГОВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся ДОУ;
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ДОУ.

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 определяет председатель Комиссии (далее - Председатель) с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии (далее - Секретарь);

- Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой Комиссии руководит Председатель, а в период его отсутствия - его заместитель.

- Председатель назначает и ведет заседание, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Секретарем.

- Секретарь проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений, ведет протокол, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании.

5.4. Подготовка материалов к заседанию осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ДОУ:

- Материалы должны быть представлены Председателю и Секретарю не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению Председателя вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании.

- Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются Председателем, заместителем Председателя, Секретарем и при необходимости членами Комиссии по поручению Председателя.

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, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания) известить об этом Секретаря, по согласованию с Председателем и с последующим уведомлением Секретаря направить на заседание лицо, исполняющее его обязанности;

- В случае необходимости направить Секретарю свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

- Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании с правом совещательного голоса;

- Лица, участвующие в заседании, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить

персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание ведет Председатель или по его поручению заместитель Председателя.

- Решение Комиссии считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

- Заседание оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, содержание рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

- Протокол подписывается Секретарем и утверждается председательствующим на заседании.

- В случае отсутствия на заседании руководителя ДОУ (либо если он не является Председателем), о принятых решениях заместитель Председателя или Секретарь докладывают руководителю ДОУ в возможно короткий срок.

- Протоколы заседаний в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ДОУ.

- Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ДОУ.