

ПРИНЯТО: Пед.советом МКДОУ «Ласточка» с. Атланаул протокол № 1 от «30» августа 2022 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ «Ласточка» с. Атланаул /Б.А. Сунгурова/ приказ № 174/ от «30» августа 2022 г.
СОГЛАСОВАНО: ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗА /С.А.УМАЛАТОВА/ «30» АВГУСТА 2022Г.	

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе (комиссии) по противодействию коррупции в МКДОУ «Детский сад «Ласточка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Рабочей группы (комиссии) по противодействию коррупции (далее — группа) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ласточка» (далее - МКДОУ).
- 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 МКДОУ, 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 РД, 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 МКДОУ, решениями Педагогического Совета учреждения и Совета трудового коллектива, Общего собрания трудового коллектива, другими нормативными правовыми актами МКДОУ, а также настоящим Положением.
- 1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующей МКДОУ.

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 Совета трудового коллектива МКДОУ, представители педагогических и непедагогических работников ДОУ, член родительского комитета.

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

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 МКДОУ о результатах работы рабочей группы;
- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками МКДОУ, 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 МКДОУ 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 МКДОУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

2.9. Член рабочей группы добровольно принимает 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 МКДОУ в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в МКДОУ;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно - образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников МКДОУ, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов МКДОУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности МКДОУ;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему МКДОУ 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 МКДОУ.

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 МКДОУ, 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.

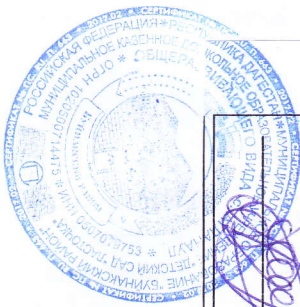
- 3.3. Протокол заседания рабочей группы подписывает председатель, а в его отсутствие заместитель председателя, и секретарь.
- 3.4. Секретарь рабочей группы вносит принятое решение в соответствующий журнал.
- 3.5. Протоколы решений подлежат хранению в течение 3-х лет.
- 3.6. Секретарь рабочей группы 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 МКДОУ 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 МКДОУ.
- 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 МКДОУ осуществляется после принятия Положения Советом трудового коллектива.

5. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

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



В этой книге пронумеровано и зашнуровано 4
(*Mshel*) листов.

Заведующая МКДОУ «Ласточка» с. Атланаул
[Signature] /Б.А. Сунгурова/