

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19»

188 279, Ленинградская область, Лужский район, п. Дзержинского, ул. Новая, д. 1
тел.: 8 (81372) 50-475, e-mail: ru4eyek@yandex.ru

РАССМОТРЕНО:
на заседании Общего собрания работников
Протокол №3 от 25.01.2019г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
МДОУ «Детский сад №19»
№13 от 25.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №19»**

2019 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном дошкольном общеобразовательном учреждении «Детский сад № 19» (далее - Учреждение).

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 Учреждение, 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. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

педагогический коллектив,

учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

родители (законные представители);

физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения вы-год, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. 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», федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о комиссии, правовыми актами Учреждения.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим - председателем Комиссии по противодействию коррупции.

2. Задачи Комиссии.

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.6. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

2.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии коррупции.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии.

3.1. Состав членов Комиссии (который представляет заведующий) рассматривается и утверждается на общем собрании работников Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представители родительской общественности;

представитель первичной профсоюзной организации работников детского сада.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

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

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Направления деятельности комиссии.

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

4.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

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

4.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Учреждении и рассмотрение его результатов.

4.4. рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

4.5. Рассмотрение поступивших в Учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

4.6. Рассмотрение поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

4.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в план противодействия коррупции в Учреждении и план работы Учреждения при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.8. Рассмотрение поступивших в Учреждение заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Учреждения.

4.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении и при использовании Учреждением средств бюджета.

4.10. Организация антикоррупционного образования руководителей и работников Учреждения.

4.11. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения в сфере реализации антикоррупционной политики.

4.12. Рассмотрение отчетов и подведение итогов выполнения плана противодействия коррупции в Учреждении.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений, должностных лиц Учреждения, и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

5.2. При необходимости приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, научных, образовательных и иных организаций, сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления.

5.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, руководителей подразделений и работников Учреждения, информацию (доклады) представителей других органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

5.4. Запрашивать и получать у подразделений и должностных лиц документы и материалы, необходимые для работы комиссии, в том числе о выполнении решений комиссии.

5.5. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

5.6. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам Учреждения.

5.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

6. Организация работы комиссии

6.1. 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 учетом предложений заместителей председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

6.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

6.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем 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, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

6.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется структурными подразделениями Учреждения и должностными лицами Учреждения к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителями председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

6.5. 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 (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

6.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее 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 комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании заведующего Учреждения о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают заведующему Учреждения в возможно короткий срок.

6.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц Учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителем подразделений Учреждения.

7.Внесение изменений

7.1.Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7.2.Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующей детским садом осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников детского сада.

8.Рассылка

8.1.Настоящее положение размещается на сайте детского сада.

9.Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

9.1.Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего.