



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес»
(МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.В. Кожемяко
«14» февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»
_____ В.В. Куклина
Приказ от 14.02.2023г. № 32

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников
Протокол № 2 от 14.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции
в МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»

Ханты-Мансийск
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 15 «Страна чудес»» (в дальнейшем – ДОО), разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ №364 от 15.07.2015 г. «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (с изменениями);
- ФЗ РФ №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в ДОО (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и Уставом ДОО.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- *коррупция* – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица;

- *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;

- *коррупционное правонарушение* – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих распространению коррупции;
- недопущение в ДОО возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создание системы предупреждения коррупции в деятельности ДОО;
- предупреждение коррупционных правонарушений в ДОО;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в ДОО.

1.5 Основные принципы противодействия коррупции в ДОО:

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1.6. Комиссия является совещательным органом и действует в ДОО на постоянной основе.

1.7. Комиссия формируется в составе:

- председателя Комиссии – заведующего ДОО;
- заместителя председателя комиссии;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии.

В состав Комиссии может входить представитель Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

2. Субъекты коррупционных правонарушений

2.1. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.2. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

2.3. В ДОО субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив и младший обслуживающий персонал;
- родители (законные представители) воспитанников ДОО;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

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

3. Задачи Комиссии

3.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ДОО.

3.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ДОО.

3.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности работников ДОО по реализации антикоррупционной политики в ДОО.

3.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего ДОО) рассмотрение проектов локальных нормативных актов и планов мероприятий в сфере противодействия коррупции.

3.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДОО.

3.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

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

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

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

4.4. Организация взаимодействия с участниками образовательных отношений, гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОО.

4.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОО уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ДОО, осуществлению мер противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках).

4.6. Выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДОО, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

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

4.8. Реализация в ДОО антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

4.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Ханты-Мансийска и при использовании ДОО средств бюджета Администрации Ханты-Мансийска, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОО актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ДОО.

4.10. Организация антикоррупционного образования работников ДОО.

4.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОО.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики работников ДОО.

5.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ДОО, а также (по согласованию) представителей исполнительных органов государственной власти, органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, институтов гражданского общества, общественности.

5.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников ДОО, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей государственных органов, Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска, институтов гражданского общества, общественности.

5.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ДОО:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОО;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ДОО по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОО, проведенные государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

5.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, работникам ДОО.

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 заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

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, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании.

6.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется работниками ДОО. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя.

6.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

6.6. 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) известить об этом ответственного секретаря, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии 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 заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

6.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя. 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 и лиц, приглашенных на заседание, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают председателю в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.8. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ДОО. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ДОО, даваться поручения заведующим ДОО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.