

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образованием Туринского городского округа»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Сказка»

ПРИКАЗ

09.01.2020 г.

№ 13-П

г. Туринск

**О создании комиссии по противодействию коррупции
в Детском саду № 8 «Сказка»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», с целью устранения причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 «Сказка», руководствуясь Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по противодействию коррупции Детского сада № 8 «Сказка» (Приложение № 1)

2) состав комиссии по противодействию коррупции Детского сада № 8 «Сказка» (Приложению № 2).

2. Признать утратившим силу приказ от 14.06.2017 №75-П «Об организации работы комиссии по противодействию коррупции»

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

И.В. Колесникова



Положение
о комиссии по противодействию коррупции в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 8 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 «Сказка» (далее – Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 «Сказка» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» (далее – ДОУ), образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции в ДОУ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации. Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии:

2.1. Разработка и координация выполнения мероприятий антикоррупционной направленности в ДОУ, а также анализ и оценка выполнения работ.

2.2. Подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции в ДОУ.

3. Состав и порядок формирования Комиссии.

3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующей ДОУ.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель заведующей ДОУ, который осуществляет руководство деятельностью Комиссии и ведет ее заседания. В период отсутствия председателя Комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Состав Комиссии формируется из представителей администрации, педагогического и учебно-вспомогательного персонала, первичной профсоюзной организации и представителей родительской общественности.

3.4. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

4. Функции Комиссии

4.1. Контролирует и анализирует ход выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планом работы по противодействию коррупции.

4.2. Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции.

4.3. Рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер.

4.4. Формирует предложения по выявлению причин и условий, способствующих затягиванию принятия управленческих решений, и фактов коррупции в ДОУ.

4.5. Подготавливает рекомендации по подготовке материалов для разработки проектов правовых актов в области противодействия коррупции ДОУ.

4.6. Вырабатывает рекомендации по организации мероприятий по просвещению работников ДОУ, в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

4.7. Рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов нормативно-правовых актов, издаваемых ДОУ.

4.8. Содействует осуществлению общественного контроля за реализацией антикоррупционной политики в ДОУ.

4.9. В пределах своей компетенции участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

5. Полномочия комиссии

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

5.2. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц ДОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей органов местного самоуправления, общественности.

5.3. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ДОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ДОУ органом местного самоуправления 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 органами местного самоуправления и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

5.3. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии работникам ДОУ.

6. Порядок 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 председателя, членов и секретаря комиссии.

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

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

6.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

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 работниками ДОУ.

Материалы должны быть представлены председателю и 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, заместителем председателя комиссии, 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 секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;

- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку для заседания комиссии, заявить об этом до наступления начала заседания. Заинтересованное лицо в рассмотрении данного вопроса участия не принимает.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

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 и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя о принятых решениях заместитель председателя или секретарь комиссии докладывают ему в возможно короткий срок.

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

6.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ДОУ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, даваться поручения руководителю (заместителю руководителя) ДОУ.

**Состав комиссии
по противодействию коррупции
Детского сада № 8 «Сказка»**

1. Новичкова Светлана Витальевна, заместитель заведующей - председатель комиссии;
2. Федорова Анастасия Андреевна, председатель первичной профсоюзной организации - заместитель председателя комиссии;
3. Елтышева Екатерина Сергеевна, воспитатель - член комиссии;
4. Бакина Наталья Борисовна, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды - член комиссии;
5. Крутикова Татьяна Анатольевна, председатель родительского комитета – член комиссии.