

Приложение № 2
к приказу МБДОУ № 104 «Семицветик» г. Калуги
№ 24/1-ОД от 18.02.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ № 104 «СЕМИЦВETИК » ГОРОДА КАЛУГИ

2020 год

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ №104 «Семицветик» г. Калуги
(протокол № 2 от « 18 » февраля 2020 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ № 104 «Семицветик»
г. Калуги от 18.02.2020 г. № 24/1 - ОД

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(протокол № 2 от «19» февраля 2020 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ № 104 «СЕМИЦВETИК » ГОРОДА КАЛУГИ

2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции (далее по тексту — Рабочая группа) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 104 «Семицветик» г. Калуги (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Рабочая группа 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 ДОУ, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию 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. Рабочая группа образуется в целях:

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами ДОУ, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим детским садом.

2. Задачи рабочей группы

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- 2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
- 2.2. Координирует деятельность ДОУ 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 ДОУ.
- 2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ.

- 2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.
- 2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 2.7. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДОУ.

3. Направления деятельности рабочей группы

Основными направлениями деятельности рабочей группы являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДОУ, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.
- 3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ.
- 3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДОУ.
- 3.6. Организация антикоррупционного образования работников ДОУ.
- 3.7. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОУ.

4. Порядок формирования Рабочей группы.

- 4.1. Рабочая группа создается в начале каждого учебного года; в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета ДОУ, представители педагогических и непедагогических работников ДОУ, члены родительского комитета.
- 4.2. Выборы членов Рабочей группы проводятся на Общем собрании трудового коллектива и заседании общего родительского комитета ДОУ. Состав Рабочей группы утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 4.3. Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря.
- 4.4. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

5. Полномочия Рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа координирует деятельность подразделений ДООУ по реализации мер противодействия коррупции.
- 5.2. ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями.
- 5.3. Контролирует деятельность администрации ДООУ в области противодействия коррупции.
- 5.4. Осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий.
- 5.5. Реализует меры, направленные на профилактику коррупции.
- 5.6. Вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДООУ.
- 5.7. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса.
- 5.8. Осуществляет анализ обращений работников ДООУ, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицам.
- 5.9. Проводит проверки локальных актов ДООУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей.
- 5.10. Разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДООУ.
- 5.11. Организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений.
- 5.12. Выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему ДООУ рекомендации по устранению причин коррупции.
- 5.13. Взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- 5.14. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 5.15. Разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции.
- 5.16. Принимают заявления работников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами.
- 5.17. Информировывает о результатах работы заведующего ДООУ
- 5.18. В компетенцию Рабочей группы не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов

6. Организация работы рабочей группы

6.1. Рабочая группа проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза 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.

6.2. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- ✓ определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- ✓ на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы 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 заведующего ДОУ о результатах работы Рабочей группы;
- ✓ представляет Рабочую группу в отношениях с работниками ДОУ, 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.

6.3. Секретарь Рабочей группы:

- ✓ 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.

6.4 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.

6.5. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем группы.

6.6. 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 ДОУ или представители общественности.

6.7. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Рабочей группы, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ДОУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

6.8. 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.

6.9. Заседание рабочей группы оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание рабочей группы, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

В случае отсутствия на заседании руководителя ДОУ (либо если он не является председателем рабочей группы) о принятых решениях секретарь рабочей группы докладывает руководителю Д О У в возможно короткий срок.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем Рабочей группы.

7.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующим ДОУ осуществляется после принятия Положения решением общего собрания трудового коллектива.