

Принято  
на общем собрании работников  
МБДОУ детского сада № 31  
Протокол № 1 от 30.08.2023.

Утверждаю  
Е.В. Куцукова  
заведующий МБДОУ д/с № 31  
приказ от 30.08.2023 № 110 ОД



## Положение

### о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду №31

1.1. Комиссия по противодействию коррупции создается в МБДОУ детского сада №31.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора МБДОУ детского сада №31.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных нарушений;
- организации взаимодействия и сотрудничества с государственными органами в целях предотвращения коррупции;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, обучающихся в МБДОУ детского сада №31;
- участия в деятельности государственных органов по противодействию коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Республики Крым, приказами директора МБДОУ детского сада №31.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность по противодействию коррупции на основании приказа директора МБДОУ детского сада №31, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

1.6. В состав комиссии входят должностные лица МБДОУ детского сада №31.

1.7. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет следующие задачи:

2.1. Участвует в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МБДОУ.

2.2. Устанавливает меры по предупреждению коррупции и деятельности МБДОУ.

2.3. Предварительно рассматривает проекты актов и локальных документов МБДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.4. Проводит за реализацией мероприятий, предусмотренных положением по противодействию коррупции в МБДОУ.

3. Мероприятия деятельности комиссии

3.1. Осуществляет взаимодействие с государственными органами в целях предотвращения коррупции в МБДОУ.

3.2. Анализирует коррупционные риски, выявляет должностных лиц, ответственных за предотвращение коррупционных правонарушений в МБДОУ, и разрабатывает предложения по их предупреждению.

3.3. Организует взаимодействие с государственными органами в целях обеспечения контроля за реализацией антикоррупционной

г. Новочеркасск

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 города Новочеркаска (далее - комиссия), является постоянно действующим совещательным органом МБДОУ детского сада №31 (далее - ДОУ), образованным для координации деятельности структурных подразделений ДОУ (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ДОУ

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных нарушений
- организации выявления и устранения в ДОУ причин и условий, порождающих коррупцию
- обеспечение 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. Комиссия в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации Ростовской области; положением о комиссии;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, в ведении которого находится ДОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят должностные лица (работники) ДОУ

## 2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ДОУ.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ДОУ.

2.3. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ДОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДОУ.

## 3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии 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 взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной

политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДООУ.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДООУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

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

3.6. Реализация в ДООУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются ДООУ самостоятельно).

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании ДООУ средств бюджета, в том числе:

-рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДООУ (ИОГВ) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими 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 ДООУ;

3.8. Организация антикоррупционного образования работников ДООУ.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДООУ

#### 4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ДООУ.

4.2. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ДООУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ДООУ:

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

-акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

-акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

#### 5. Организация работы комиссии

5.1. 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.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по

указанию председателя комиссии).

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

5.3. 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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ДОУ.

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, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. 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. 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.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) 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 ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ДОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ДОУ в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ДОУ

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя ДОУ)

