

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №38
«Детский сад комбинированного вида»
✉ 650000, г. Кемерово, ул. Красноармейская, 128 Б, ☎ 8 (3842) 75-04-22,
Email: detsad3800@mail.ru
Сайт: <http://dou-kemerovo.ucoz.org>

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ № 38 «Детский сад
комбинированного вида»

Е. В. Патракеева

Приказ № 77/7 от 27.04.2024

Положение

о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №38 «Детский сад комбинированного вида»

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №38 «Детский сад комбинированного вида» (далее – ДОУ). Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ДОУ;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в деятельности ДОУ;
- повышения эффективности функционирования ДОУ за счет снижения рисков проявления коррупции;
- обеспечения соблюдениями работниками ДОУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом ДОУ.

4. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по реализации ДОУ антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности ДОУ;

- в) координация деятельности работников ДОУ по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников ДОУ по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников ДОУ антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в ДОУ;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение заведующему ДОУ по совершенствованию деятельности ДОУ в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии работников ДОУ;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в ДОУ;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в ДОУ, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников ДОУ, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

7. Состав комиссии и положение о ее деятельности утверждаются приказом заведующего ДОУ.

8. В состав Комиссии входят:

- представители от педагогического состава;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представитель профсоюзного комитета работников ДОУ.

9. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- а) представление заведующим ДОУ уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) представление заведующим ДОУ материалов и результатов проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в ДОУ;
- г) иные вопросы.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами ДОО, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника ДОО, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Детский сад, и с результатами ее проверки.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) заведующему ДОО принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю ДОО применить к работнику конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты ДОО с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

16. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

17. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

18. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

19. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

20. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

26. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) принятые Комиссией решения;
- д) результаты голосования;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

28. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется заведующему Детским садом, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Заведующий ДОУ обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодателя в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3- дневный срок, а при необходимости - немедленно.