

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 80»  
г. Таганрог

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
Бородина С.В.

(протокол от 09.01.2024г. № 37)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с № 80

Долгова И.В.  
приказ от 09.01.2024г. № 31

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию коррупции**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении «Детский сад № 80»**

Принято  
решением Общего собрания (конференции)  
работников МБДОУ д/с № 80  
(протокол от 09.01.2024г. № 1)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 80» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 пункт 33, глава 5 статьи 47, 48). Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, иных нормативных правовых актов; Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 80» (далее – ДОУ), в целях координации деятельности структурных подразделений (при наличии) ДОУ (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ, принимаются на заседании Общего собрания работников ДОУ и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

1.3. Данное Положение действует до принятия нового.

1.4. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в ДОУ, является постоянно действующим совещательным органом ДОУ, образованным для координации деятельности структурных подразделений (при наличии) ДОУ (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.5. Комиссия 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.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации ;
- положением о Комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Ростовской области;
- правовыми актами администрации г.Таганрога, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ), уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Ростовской области, администрации г.Таганрога координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями главы администрации г.Таганрога.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией г.Таганрога, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.8. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ДОУ.

1.9. Представитель (представители) администрации г.Таганрога участвует(ют) в заседании комиссии по согласованию с главой администрации г.Таганрога.

1.10. Согласование осуществляется путем направления письменного обращения на имя главы администрации, не менее чем за пять рабочих дней до заседания комиссии, в соответствии с формой согласно приложению к настоящему положению. К обращению прилагается повестка заседания комиссии.

1.11. По решению руководителя ДОУ в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, Управление образование г.Таганрога, институтов гражданского общества, общественности.

## **2. Задачи комиссии**

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

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

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

2.5. Контроль реализации мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДОУ.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и администрацией г.Таганрога о противодействии коррупции.

## **3. Направления деятельности комиссии**

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. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию г.Таганрога уведомлений о результатах выездных проверок деятельности администрации г.Таганрога по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОО (администрацию г.Таганрога) актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. 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, а также в других государственных учреждениях, подведомственных администрации Таганрога.

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

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества Таганрога и при использовании ДОО средств бюджета Таганрога, в том числе:

3.9.1. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОО (администрацию Таганрога) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Таганрога и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

3.9.2. Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ДОО;

3.9.3. Мониторинг распределения средств, полученных ДОО за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.9.4. Организация антикоррупционного образования работников ДОО.

3.9.5. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОО.

#### **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) ДОО.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ДОО, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, Управление образования г.Таганрога, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ДОО, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, Управление образования г.Таганрога, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ДОО (администрацию Таганрога):

4.4.1. Обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОО;

4.4.2. Уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Таганрога по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ДОУ);

4.4.3. Акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

4.4.4. Акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, проведенных администрацией Таганрога и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ДОУ.

## **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. Комиссия при необходимости может проводить выездные (в структурных подразделениях) заседания.

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

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

5.5. 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.

5.6. 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 три 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 членами комиссии.

5.7. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.8. Члены комиссии обязаны:

5.8.1. Присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

5.8.2. 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;

5.8.3. В случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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

5.8.5. 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.

5.9. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.13. 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.

5.14. Принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренных вопросов, в трехдневный срок после утверждения протокола, размещаются на сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

5.15. Учитывая, что решения комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

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

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 80"**, Долгова Ирина Васильевна,  
Заведующий

25.03.24 13:52 (MSK)

Сертификат 47268995D5C6333465CE032737D4278E