

Принято  
Протокол общего собрания работников  
ДОУ № 88 «Ладушки»  
От 21.02.2022г. № 2

Утверждаю  
Заведующий ДОУ  
Пинтаева Б.С. *Бунд*  
Приказ № 41 от 22.02.2022г.



## Положение

О Комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 88 «Ладушки» комбинированного вида г.

Улан-Удэ

2022

Члены комиссии:

- представитель профессиональных союзов;
- лицо ответственное за организацию закупок в учреждении;
- ответственный секретарь комиссии
- представители родительской общественности (по решению Совета родителей)

## 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. Координация в рамках своей компетенции системы противодействия коррупции; реализация антикоррупционной политики в ДОУ;
- 2.4. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДОУ.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Администрации г.Улан-Удэ о противодействии коррупции.

## 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 антикоррупционных правонарушений в ДОУ, подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ДОУ и рассмотрение его результатов;
- 3.4. Организация взаимодействия с гражданами, 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 ДОУ уведомлений о результатах проверок деятельности ДОУ, актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
- 3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной при организации с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ДОУ;
- 3.7. Реализация в ДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Комитета по управлению имуществом и землепользованию и при использовании ДОУ средств бюджета местного и республиканского в том числе;

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 88 «Ладушки» комбинированного вида г. Улан-Удэ (далее- ДОУ) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по ДОУ.

1.3. 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, направленное на противодействие коррупции в ДОУ.

1.4. Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
- другие действующие нормативные акты Российской Федерации и Администрации г. Улан-Удэ в сфере реализации антикоррупционной политики;
- план работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении на соответствующий год.

В своей деятельности комиссия также руководствуется:

- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- правовыми актами администрации г.Улан-Удэ в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами по вопросам деятельности ДОУ;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее Комитет), Комитета по образованию, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.
- правовыми актами, методическими рекомендациями КО, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.
- Положением о комиссии противодействию коррупции в ДОУ.

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

1.6. В состав Комиссии входят:

- руководитель ДОУ — председатель Комиссии;
- заместитель руководителя — заместитель председателя Комиссии;

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОУ актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности; выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников ДОУ;

мониторинг распределения средств, полученных ДОУ за предоставление платных услуг.

3.9. Организация антикоррупционного образования работников ДОУ.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОУ и определение задач на очередной период.

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

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

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ДОУ, представителей родительской и прочей общественности, представителей органов прокуратуры, местного самоуправления и др.

4.3. Заслушивать доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступивших в ДОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ;
- уведомления о результатах проверок деятельности ДОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, проведённых учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы в различные организации по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии.

#### 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 учётом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель. Председатель комиссии назначает и ведёт заседания

комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём 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, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками ДОУ.

• Материалы должны быть представлены председателю (или заместителю) и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

• Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем, ответственным секретарём, либо 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 известить об этом ответственного секретаря;
- соблюдать конфиденциальность при получении информации и принятии решений комиссией;

5.6. Заседания комиссии проводит председатель или по его поручению - заместитель.

- Решение комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины 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, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.
- Протокол подписывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

• Протоколы заседания комиссии в трехдневный срок размещаются на сайте ДОУ.

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

- Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, даваться рекомендации и поручения работникам