

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №129 города Пензы «Подсолнушек»
(МБДОУ детский сад № 129 г. Пензы «Подсолнушек»)

Принято
на Общем собрании трудового
коллектива
детского сада № 129 г. Пензы
«Подсолнушек»

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детского сада
№ 129 г. Пензы «Подсолнушек»

В.З. Кочеткова
Приказ № _____ от 09 января 2025г.

Протокол № 1 от 09 января 2025г.
Председатель _____ В.З.
Кочеткова

Положение о комиссии по противодействию коррупции

Пенза

2025

Положение о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции МБДОУ детского сада № 129 г. Пензы «Подсолнушек» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия государственному учреждению в реализации антикоррупционной политики.

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

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом руководителя государственного учреждения.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации государственным учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности государственного учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) государственного учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников государственного учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников государственного учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в государственном учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления,

общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

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

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя государственного учреждения по совершенствованию деятельности государственного учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений государственного учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников государственного учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в государственном учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в государственном учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников государственного учреждения, 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;

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя государственного учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений государственного учреждения, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель государственного учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном учреждении.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в государственном учреждении, на основании запроса руководителя государственного учреждения.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

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

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

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники государственного учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос

председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю государственного учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю государственного учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Приложение к Положению о комиссии
по противодействию коррупции
от «09» января 2023г.

План мероприятий по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
<i>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</i>			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Председатель профсоюза Савина Н.В.
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - аппаратных совещаниях в ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях родительских комитетов, педагогических советов; - конференциях родителей.	Апрель, декабрь	Председатель профсоюза Савина Н.В.
1.3.	Представление общественности публичного отчета о деятельности ДОУ за учебный год	Апрель	Заведующая В.З.Кочеткова
<i>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</i>			
2.1.	Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ	Февраль	Воспитатель Лунькова Н.А.
2.2.	Оборудование в ДОУ стенда «Коррупции – нет!»	Март	Воспитатель Синева Н.С.
2.3.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с	В течение года	Делопроизводитель Кремнева Е.В.

	требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) " О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» по результатам сравнительного анализа цена закупаемую продукцию		
2.4.	Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера	1 раз в месяц	Заведующая В.З.Кочеткова Председатель профсоюза Савина Н.В.
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей			
3.1.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Первая декада декабря	Заместитель заведующей Т.М.Беляйкина
3.2.	Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение открытых занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах, тематических конкурсов среди воспитанников, общих родительских собраний)	4 квартал	Заместитель заведующей Т.М.Беляйкина
3.3.	Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	Март	Воспитатель Синева Н.С.
3.4.	Конкурс среди педагогических работников ДОУ на лучшую методику проведения занятия по антикоррупционной тематике	Март	Заместитель заведующей Т.М.Беляйкина
3.5.	Проведение выставки рисунков воспитанников ДОУ «Я и мои права»	Апрель	Воспитатель Водянова С.А.
3.6.	Организация участия педагогических сотрудников ДОУ в семинарах	В течение года	Заместитель заведующей Т.М.Беляйкина

	по вопросам формирования антикоррупционного поведения		
4. Взаимодействие ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ	В течение года	Заведующая В.З.Кочеткова
4.2.	Обеспечение наличия в ДООУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг, книги замечаний и предложений	Март	Заместитель заведующей Т.М.Беляйкина
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДООУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Воспитатель Водянова С.А.
4.4.	Размещение на сайте ДООУ ежегодного публичного отчета о деятельности ДООУ	1 квартал	Заместитель заведующей Т.М.Беляйкина
4.5.	Обеспечение функционирования сайта ДООУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДООУ, правил приема в ДООУ, публичного отчета руководителя ДООУ, информации, предусмотренной ст.32 Закона РФ «Об образовании», информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	В течение года	Воспитатель Синева Н.С.. Воспитатель Лунькова Н.А.
4.6.	Организация работы экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера	В течение года	Заведующая В.З.Кочеткова Председатель профсоюза Савина Н.В.
4.7.	Организация работы по приему родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года	Заведующая В.З.Кочеткова Заместитель заведующей Т.М.Беляйкина

Заведующая

В.З.Кочеткова