

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 18

М.В.Пиленко

Протокол от «06» 06 2016 г. № 1



ПРИНЯТО:

Общим собранием работников МБДОУ д/с № 18

Протокол от «01» 05 2016 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 18

Е.С.Бардакова

Присл от

«06» 06 2016 г. № 01



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 18 «Лучик» г. Белгорода**

г. Белгород

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) создается в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 18 «Лучик» г. Белгорода (далее – МБДОУ д/с № 18) целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий.
- 1.2. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, решениями Совета депутатов города Белгорода, постановлениями и распоряжениями администрации города Белгорода, Уставом МБДОУ д/с № 18, настоящим Положением и иными локальными актами МБДОУ д/с № 18.

2. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Основными целями и задачами комиссии являются:
- 2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
- 2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ д/с № 18, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконного обогащению, взяточничеству, хищению и иных злоупотреблениям сотрудников МБДОУ д/с № 18.
- 2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ д/с № 18 на текущий год.
- 2.1.4. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.
- 2.1.5. Организация работы с сотрудниками МБДОУ д/с № 18, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.
- 2.1.6. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
- 2.1.7. Контроль за эффективностью управлением имуществом МБДОУ д/с № 18.
- 2.1.8. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности МБДОУ д/с № 18.
- 2.1.9. Создание условий для уведомления сотрудниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

3. Структура и порядок деятельности Комиссии

- 3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания комиссии. При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов. При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица. Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.
- 3.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 18. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены комиссии.
- 3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, в соответствии с планом работы, утвержденным председателем комиссии.
- 3.4. Внеочередные заседания комиссии проводятся по предложению членов комиссии или по предложению председателя комиссии.
- 3.5. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 3.6. Решения комиссии носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 3.7. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.
- 3.6. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ д/с 18
 Бардакова Е.С.
 « 07 » 06 2017 г. 164

**План мероприятий по противодействию коррупции
 в МБДОУ д/с № 18 на 2017 год**

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.2. Издание приказа по ДОУ, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Январь	Заведующий
1.3. Анализ и уточнение обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Апрель	Заведующий, секретарь
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей)		
2.1. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Согласно плана	Заведующий, старший воспитатель
2.2. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Март, май, сентябрь, декабрь	Заведующий
2.3. Выявление и рассмотрение условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	1 раз в год	Заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР
3. Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	постоянно	Заведующий

3.2. Обеспечение наличия в ДОУ уголка платных образовательных услуг, услуг, своевременное обновление информации.	постоянно	заведующий, старший воспитатель
3.3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Старший воспитатель
3.4. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего ДОУ (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»)	постоянно	Заведующий, старший воспитатель
3.5. Осуществление анализа жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления	Заведующий