

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад №12
И.Н. Подрез



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад №12
Л.В. Шугаева
Приказ № 2-О от 09.01.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Комиссии по контролю за реализацией мероприятий по
противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в
МБДОУ детский сад №12

1.

Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 ст. Новощербиновская (далее - Комиссия) является совещательным органом при муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №12 ст. Новощербиновская (далее - Образовательное учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер, а так же для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Образовательном учреждении, и рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников Образовательного учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Положением.

1.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Образовательного учреждения и общественности.

1.5. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.6. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Образовательного учреждения, представителей общественных организаций, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний, принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

2.

Задачи и направления деятельности Комиссии

Комиссии Образовательного учреждения являются:

2.1.1. развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере образования;

2.1.2. разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Образовательного учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Образовательного учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами области, с правоохранительными органами.

2.1.5. участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

2.1.6. изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Образовательном учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Образовательного учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.7. прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, персонала, технических и других сотрудников Образовательного учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.8. организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.9. сбор, анализ и подготовка информации о фактах коррупции в Образовательном учреждении и выработка мероприятий для их устранения;

2.1.10. принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.1.11. рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается руководителем и формируется из числа сотрудников.

3.2. Председателем Комиссии является руководитель Образовательного учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается руководителем.

3.4. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Образовательного учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Образовательного учреждения, в том числе руководителя;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (служебное расследование и др.) для соблюдения

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Образовательного учреждения, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях Образовательного учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Образовательного учреждения;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже двух раз в год.

По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии либо Секретаря Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы руководителя Образовательного учреждения.

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

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии

коррупционных правонарушений, полученная руководителем от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя руководителя в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Образовательном учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Образовательного учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.