

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 29 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
(МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка»)

«ПЕЛЫСЬ ПУ» БЫДСЯМА ЧЕЛЯДЬОС 29 №-а ВИДЗАНІН»
ШКОЛАЌДЗ ВЕЛЌДАН МУНИЦИПАЛЬНОЌ СЬЌМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ

ПРИКАЗ
ТШЌКТЌД

г. Инта

от 22 сентября 2022 г.

№ 107/5

**Об утверждении состава комиссии
по противодействию коррупции
в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и в целях организации эффективной по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказ от 03.09.2020 года № 81/5 «Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка».
2. Утвердить состав Комиссии (Приложение 1).
3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка» (Приложение 2).
4. Секретарю Комиссии Завьяловой Н.Н. ознакомить председателя и членов Комиссии с настоящим приказом под роспись.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Ананьина

Остапенко Е.В.
Завьялова Н.Н.
Коршунова Ю.М.
Воронова Н.А.

**Состав комиссии
по противодействию коррупции
в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка»**

Председатель комиссии:

Остапенко Е.В. – заведующий хозяйством Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида

Секретарь комиссии:

Завьялова Н.Н. – лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка», учитель-дефектолог

Члены комиссии:

Коршунова Ю.М. – делопроизводитель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида

Воронова Н.А. – делопроизводитель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида

По согласованию – представитель органа местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющий функции и полномочия учредителя

По согласованию – иные лица с правом совещательного голоса (представители общественных объединений, научных и образовательных учреждений, профсоюзных организаций и т.д.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка»

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка» (далее - Комиссия. Учреждение).
2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:
 - осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;
 - повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.
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 Республики Коми, а также настоящим Положением.
4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются локальным нормативно правовым актом МБДОУ.
5. Основными задачами Комиссии являются:
 - подготовка предложений по реализации в МБДОУ антикоррупционной политики;
 - выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности МБДОУ;
 - координация деятельности структурных подразделений (работников) МБДОУ по реализации антикоррупционной политики;
 - создание единой системы информирования работников МБДОУ по вопросам противодействия коррупции;
 - формирование у работников МБДОУ антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
 - контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в МБДОУ;
 - взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.
6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:
 - вносить предложения на рассмотрение заведующему МБДОУ по совершенствованию деятельности МБДОУ в сфере противодействия коррупции;
 - запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - заслушивать на заседаниях Комиссии работников МБДОУ;
 - разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в МБДОУ, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников МБДОУ, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

- 8.1. заведующий хозяйством МБДОУ - председатель Комиссии;
- 8.2. лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ - секретарь Комиссии;
- 8.3. делопроизводители МБДОУ – члены Комиссии
- 8.4. представитель органа местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющий функции и полномочия учредителя (по согласованию) – члены Комиссии;
- 8.5. иные лица с правом совещательного голоса (представители общественных объединений, научных и образовательных учреждений, профсоюзных организаций и т.д.) (по согласованию) – члены Комиссии.

9. Лица указанные в пп. 8.4 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющего функции и полномочия учредителя на основании запроса заведующего МБДОУ.

10. Лица, указанные в пп. 8.5 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с правом совещательного голоса (представители общественных объединений, научных и образовательных учреждений, профсоюзных организаций и т.д.) на основании запроса заведующего МБДОУ.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника МБДОУ, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

- другие работники МБДОУ, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- 13.1. представление заведующим МБДОУ уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 13.2. представление заведующим МБДОУ материалов и результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

13.3. рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в МБДОУ;

13.4. иные вопросы.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами МБДОУ, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника МБДОУ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в МБДОУ, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится не реже одного раза за полугодие.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп. 13.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему МБДОУ применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп. 13.2. настоящего Положения. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление,

работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных п.13, за исключением пп. 13.1. и 13.2. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

22. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет секретарь Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

24. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

25. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

27. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые Комиссией решения;
- результаты голосования;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

29. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, по решению Комиссии - заинтересованным лицам. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодателя в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действия (бездействия) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3 - дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».