

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 42»

(Детский сад № 42)

ПРИКАЗ № 136

«19» сентября 2022 г.

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42»

Руководствуясь ФЗ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ (в редакции от 22.12.2014 года) «О противодействии коррупции», в целях противодействия коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42»

приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42» (прилагается).

2. Утвердить следующий состав комиссии по противодействию коррупции:

Сумина Ольга Александровна - заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42», председатель комиссии.

Смирнова Елена Валентиновна – заведующий хозяйством муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42», заместитель председателя комиссии;

Медведева Наталья Евгеньевна – воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42», секретарь комиссии;

Панкратова Елена Юрьевна – кладовщик муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42», член комиссии;

Скулкина Марина Георгиевна, младший воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42»;

Вьюшкова Светлана Владимировна, председатель родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Детским садом № 42

О.А. Сумина

Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42» (далее – комиссия) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42» (далее – учреждение).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии и его состав утверждаются заведующим учреждения.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по реализации мер в области противодействия коррупции и повышению их эффективности;
- разработка мер по противодействию коррупции и осуществлению контроля их реализации;
- взаимодействие с территориальными органами федеральных государственных, муниципальных органов исполнительной власти, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;
- организация проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения;
- организация проведения антикоррупционного мониторинга в учреждении;
- контроль реализации антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами противодействия коррупции;
- содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.
- рассмотрение предложений субъектов противодействия коррупции и разработка мероприятий по их реализации;
- подготовка предложений по формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции развитию общественного контроля реализации мероприятий в области противодействия коррупции.

3. Полномочия Комиссии:

Комиссия:

- определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в учреждении;
- вносит предложения в План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;
- запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций информацию в пределах своей компетенции;
- приглашает на свои заседания должностных лиц, специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам организации в учреждении противодействия коррупции;

- создает экспертные группы по вопросам противодействия коррупции и выработке мер по устранению условий для возникновения коррупции, с привлечением в них в установленном порядке специалистов;
- осуществляет оценку эффективности и реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
- участвует в подготовке локальных нормативных актов и проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов и их проектов;
- представляет в Управление образования информацию о состоянии и эффективности реализации антикоррупционных мер в учреждении;
- вносит в органы местного самоуправления предложения по устранению предпосылок для коррупционных проявлений;
- осуществляет оценку решений и действий работников учреждения, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
- рассматривает на заседаниях комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует экспертное изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер;
- вырабатывает рекомендации по организации мероприятий по просвещению и агитации участников образовательного процесса, в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

4. Порядок формирования и деятельности комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии из числа работников учреждения в количестве шести человек. Председателем комиссии является заведующий учреждения.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего учреждения.

4.3. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии принимают участие в работе комиссии на общественных началах.

4.3. Комиссия формируется из числа работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

4.4. Число представителей общественности должно составлять не менее одной трети состава комиссии.

4.5. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

4.6. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания комиссии.

4.7. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению заведующим учреждения.

4.8. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии определяет председатель комиссии по представлению секретаря комиссии.

4.9. Члены комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний комиссии на предстоящий квартал секретарю комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего квартала.

4.10. Лицо, указанное в качестве исполнителя первым, обеспечивает организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании комиссии, готовит обобщенную справку (доклад), проект решения комиссии и документы, связанные с исполнением решения комиссии.

4.11. Все необходимые материалы и проект решения комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю комиссии не позднее чем за 5 дней до проведения заседания комиссии.

4.12. Для участия в работе комиссии могут быть приглашены с правом совещательного голоса представители государственных, муниципальных, правоохранительных и судебных органов.

4.13. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, и подготовки проектов решений комиссии по решению председателя комиссии могут создаваться рабочие группы

(комиссии) из числа членов комиссии, представителей органов местного самоуправления по согласованию, заинтересованных в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, а также экспертов и специалистов, при необходимости приглашаемых для работы в комиссии.

4.14. Решение о создании рабочей группы (комиссии) и ее составе принимается председателем комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

4.15. Заседания комиссии ведет председатель комиссии.

4.16. Работа комиссии строится на основе плана, утверждаемого председателем комиссии.

4.17. Заседание комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

4.18. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом заседания. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.19. Протокол заседания подписывается секретарем комиссии и председателем комиссии.

5. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии:

5.1. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- 2) созывает заседания комиссии;
- 3) утверждает повестки заседаний комиссии;
- 4) ведет заседания комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы, подготовленные комиссией;
- 6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей государственных, муниципальных, правоохранительных и судебных органов.

5.2. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.3. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний комиссии, составляет планы его работы, формирует проекты повесток заседаний комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение комиссии вопросам;
- 2) ведет документацию комиссии, составляет списки участников заседания комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании комиссии;
- 3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- 4) составляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;
- 5) осуществляет контроль выполнения решений комиссии;
- 6) выполняет поручения председателя комиссии.

5.4. Члены комиссии:

- могут вносить предложения по планам работы комиссии и проектам повесток заседаний комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях комиссии;

- имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности комиссии.

5.5. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания комиссии и отражается в протоколе.

6. Обеспечение деятельности комиссии

6.20. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности комиссии

осуществляет заведующий учреждения.

6.21. Финансовое обеспечение деятельности комиссии и реализации антикоррупционных мер в учреждении осуществляется за счет средств учреждения.

**План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42»
на 2022 год**

Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в детском саду.

Задачи:

- ✓ Систематизация условий, способствующих антикоррупции в детском саду;
- ✓ Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- ✓ Совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой коррупции;
- ✓ Разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- ✓ Содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42»</i>			
1.1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов Детского сада подлежащих проверке на коррумпированность	заведующий	постоянно
1.1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Детского сада № 42	заведующий хозяйством	постоянно
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Заместитель заведующего по В М Р	по мере необходимости

1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42»

1.2.1.	Корректировка должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	заведующий	сентябрь 2022
1.2.2.	Организация и проведение антикоррупционного образования работников. Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Заместитель заведующего по В М Р	постоянно
1.2.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на рабочих совещаниях, педагогических советах. Приглашение на педагогические советы членов Родительского комитета.	заведующий,	в течение года постоянно
1.2.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	заведующий	по факту выявления

2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции

2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции

2.1.1.	<p>Проведение рабочего совещания с коллективом по вопросу антикоррупционной деятельности в учреждении.</p> <p>Издание приказа по детскому саду «О назначении ответственного лица за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в Детском саду № 42 ».</p> <p>Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике коррупции в детском саду.</p> <p>Принятие Кодекса этики и служебного положения.</p>	<p>Заведующий,</p> <p>Заместитель заведующего по В М Р</p>	сентябрь 2022
2.1.2.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики дошкольного учреждения в отношении коррупции.	заведующий, воспитатели	ноябрь 2022
2.1.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на рабочих совещаниях, педагогических советах	заведующий, Заместитель заведующего по В М Р	В течении учебного года

2.1.4	Предоставление сведений о доходах и имуществе	заведующий	До 01.04
2.2. Совершенствование организации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» по размещению Госзаказов			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов.	заведующий	2022 год
2.2.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами	заведующий	постоянно
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42»			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в Детском саду № 42.	заведующий хозяйством	постоянно
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42»			
2.4.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления образования, детского сада в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией Детского сада № 42.	заведующий	постоянно
2.4.2.	Обеспечение наличия в Детском саду № 42 «Журнала учета мероприятий по контролю».	заведующий	постоянно
2.4.3.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	заведующий	постоянно
2.4.4.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей воспитанников, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством	заведующий	Согласно годового плана

	общего образования»).		
2.4.5.	Создание системы оценки качества воспитания и обучения в Детском саду № 42 с использованием процедур: - аттестация педагогических и руководящих кадров; - самоанализ деятельности Детского сада;	заведующий, Заместитель заведующего по В М Р	постоянно
2.4.6.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Детском саду	заведующий	постоянно
2.4.7.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Детском саду при организации работы по вопросам охраны труда	заведующий, Заместитель заведующего по В М Р	постоянно
2.4.8.	Открытие постоянно действующей рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте Детского сада. Размещение публичного доклада за 2021-2022 учебный год и включение в него информации по антикоррупционной деятельности в ДОУ.	заведующий, ответственный за сайт	постоянно 10 июля 2022 года