

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 12 «Жемчужинка»  
(ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

от 28.06.2021 № 01-14/20

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ  
В ГКДОУ Д/С № 12 «ЖЕМЧУЖИНКА»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение создано в соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями) и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» разработанными во исполнение п.п. б п. 25 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г. и определяет порядок формирования, деятельность, задачи и компетенцию, полномочия и функции Комиссии по предупреждению коррупции в ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, создаваемым в соответствии с приказом заведующего ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка» (далее – Учреждение), определяющим фактический состав Комиссии, в количестве не менее пяти членов. В состав Комиссии входят: председатель комиссии; члены комиссии. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, либо его заместитель. В период отсутствия председателя Комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Главы администрации города Байконур, Приказами начальника Управления образованием, а также настоящим положением о комиссии.

1.4. Комиссия создается в целях рассмотрения фактов коррупции, принятия мер по устранению причин и условий способствующих проявлению коррупции в деятельности Учреждения.

1.6. Конкретные функции и задачи Комиссии по реализации поставленных целей определяются настоящим положением.

1.7. Все принятые комиссией решения, планы, отчеты и иная документация утверждаются протоколом заседания Комиссии, подписываемым секретарем, председателем и всеми членами комиссии. Принятые на заседании комиссии решения носят рекомендательный характер.

1.8. Порядок деятельности Комиссии, права и полномочия отдельных ее членов и председателя устанавливаются настоящим положением, принятыми на заседаниях Комиссии решениями.

## **II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п. 1.4 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

2.1.1. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков;

2.1.3. Проработка и контроль создания системы мониторинга, отчетности и информирования по проблемам коррупции.

2.2. Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Разработка форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности, разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции, внесение изменений и контроль их реализации;

2.2.2. Координация деятельности членов комиссии по выявлению и пресечению фактов коррупции (ее проявлений), проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации, устранению причин коррупции и условий им способствующих, профилактики коррупции;

2.2.3. Проведение периодической оценки коррупционных рисков и их минимизация;

2.2.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

2.2.5. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

2.2.6. Организация работы по заполнению и рассмотрению Деклараций о конфликте интересов, проверка информации и материалов.

2.2.7. Прием и рассмотрение уведомлений о возникновении конфликта интересов у работников Учреждения;

2.2.8. Организация работы по предотвращению возникновения конфликта интересов и по урегулированию возникшего конфликта;

2.2.9. Прием и рассмотрение сообщений о случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

2.2.10. Организация и реализация работы по антикоррупционному просвещению (проведение совещаний, занятий и т.д.)

2.2.11. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.2.12. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление коррупционных правонарушений.

2.2.13. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

2.2.14. Принятие в пределах своей компетенции решений, касающихся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществления контроля исполнения этих решений;

2.2.15. Рассмотрение и утверждение подготовленной отчетной документации деятельности Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции (ее проявлений), устранению причин коррупции и условий им способствующих, профилактики коррупции;

2.2.16. Рассмотрение предложений должностных лиц Учреждения о совершенствовании методической и организационной работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

2.2.17. Содействие работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых в Учреждении локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции;

2.2.18. Организация открытости в деятельности по предупреждению коррупции в Учреждении путем размещения на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу zhemchuzhinka-baik.ru приказов, локальных нормативных актов Учреждения по предупреждению коррупции, памяток и т.п.

### III. Организация деятельности Комиссии

3.1 Решение о создании комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются руководителем Учреждения и утверждаются приказом.

3.2 В состав Комиссии входят:

председатель комиссии;

заместитель председателя Комиссии;

секретарь Комиссии;

члены Комиссии.

3.3 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом заведующего, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

3.4 Председатель Комиссии:  
организует работу Комиссии;  
определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;  
созывает заседания Комиссии;  
формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;  
ведет заседание Комиссии;  
подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;  
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

3.5 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6 Секретарь Комиссии:  
принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;  
готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссии;  
направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;  
ведет протоколы заседаний Комиссии;  
по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;  
готовит проект отчетов Комиссии;  
осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.7 Член Комиссии:  
участвует в работе Комиссии;  
лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемы Комиссией;  
вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;  
выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;  
выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

#### IV. Порядок работы Комиссии

4.1 комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

4.2 Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.



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

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

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

Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицом не допускается.

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

4.7 Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

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

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГКДОУ д\с № 12 «Жемчужинка»;

5.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ГКДОУ д\с № 12 «Жемчужинка» и настоящего Положения может быть заменен по решению председателя Комиссии;

5.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения и настоящего Положения, он должен в письменной форме сообщить об этом председателю Комиссии в течении одного календарного дня с момента обнаружения такого нарушения.

5.4. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными и им в ходе рассмотрения вопросов, входящих в повестку дня заседания Комиссии.

## **VI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

6.2. Проект изменений рассматривается на заседании комиссии и, в случае одобрения, приказом заведующего утверждается новая редакция настоящего положения с пометкой «с изменениями и дополнениями».