

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 393

Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 393)

адрес: 400080, Россия, г. Волгоград, пр-кт им. Столетова, 51а, телефон, факс: 65-06-06
ИНН 3448033036 КПП 344801001 ОГРН 1043400534935

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детский сад № 393
№ ОД от 12.01.2018
Заведующий МОУ Детский
сад № 393 Калмыкова Н.В.



Утверждено
На Совете МОУ Детского сада № 393
Протокол № 1 от 12.01.2018
Председатель Совета
МОУ Детского сада № 393
Никифорова Т.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 118 - ЛА

о рабочей группе по противодействию коррупции муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 393 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Правовую основу деятельности рабочей группы определяет Конвенция организации объединённых наций против коррупции, Указ президента РФ «О национальном плане противодействия коррупции», федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», «Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63 – ФЗ, Постановление Губернатора Волгоградской области от 28 октября 2015 г. № 965 «Об утверждении программы противодействия коррупции в Волгоградской области на 2016 – 2018 годы»

2. Основные задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- участие в подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правовых актов в области противодействия коррупции, а также предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности МОУ Детского сада в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции.

2.2. Основными функциями рабочей группы являются:

- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом реализации;
- рассмотрение проектов нормативных правовых актов МОУ Детского сада в области противодействия коррупции;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- взаимодействие с органами власти, а также органами контроля и надзора;
- взаимодействие с общественными объединениями (организациями), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами по вопросам борьбы с коррупцией.

3. Полномочия рабочей группы

3.1 Для осуществления своих задач и функций рабочая группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности МОУ Детского сада по противодействию коррупции, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего МОУ Детским садом и членов рабочей группы;
- заслушивать на своих заседаниях представителей структурных подразделений МОУ Детского сада о выполнении возложенных на них задач по реализации Плана;
- привлекать для участия в работе рабочей группы по согласованию - представителей племных объединений и организаций.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя и членов рабочей группы.

4.2. персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего МОУ Детским садом

4.3. *Председатель рабочей группы;*

4.3.1. Осуществляет руководство рабочей группой.

4.3.2. Распределяет обязанности между членами рабочей группы.

4.3.3. Проводит заседания рабочей группы.

4.3.4. Полномочия секретаря рабочей группы исполняет один из членов рабочей группы.

4.5. *Секретарь рабочей группы:*

4.5.1. Готовит материал к заседаниям рабочей группы и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение рабочей группы.

4.5.2. Уведомляет членов рабочей группы о дате, месте проведения и повестке дня очередного заседания не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения.

4.5.3. В 3-х дневный срок оформляет протокол и другие документы заседания рабочей группы.

4.5.4. Выполняет иные поручения председателя рабочей группы.

4.6. *В протоколе рабочей группы указываются:*

- наименование рабочей группы;

- номер протокола заседания;
- дата и время проведения заседания;
- число членов рабочей группы, присутствующих на заседании;
- список приглашенных на заседание;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение;
- особое мнение членов рабочей группы.

4.7. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

4.9. Протокол подписывается секретарем и председателем рабочей группы.

4.10. При несогласии с принятым на заседании решением, член рабочей группы вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5. Права и обязанности членов рабочей группы

5.1. Члены рабочей группы имеют право на:

5.1.1 Ознакомление с материалами, рассматриваемыми рабочей группой.

5.1.2. Внесение председателю рабочей группы предложений по вопросам деятельности рабочей группы.

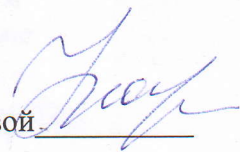
5.1.3. Изложение в письменной форме особого мнения при несогласии с принятым на заседании рабочей группы решением.

5.1.4. Выйти из состава рабочей группы по письменному заявлению на имя председателя рабочей группы. Изменения в составе рабочей группы оформляется приказом заведующего МОУ Детским садом.

5.2. Члены рабочей группы обязаны:

5.2.1. Лично присутствовать на заседаниях рабочей группы. При временном отсутствии члена рабочей группы в связи с отпуском, командировкой, болезнью и т.п. в заседании рабочей группы участвует лицо, исполняющее обязанности по должности.

Локальный акт разработан заведующим МОУ Детский сад № 393 Н.В.Калмыковой



Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
в количестве _____ листов

заведующий МОУ Детский сад № 393

Н.В. Калмыкова

