


муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 370)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
МОУ Детского сада № 370
 Н.А. Попова
протокол от « 21 » 09 2020 г.
№ 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ Детского сада №370
 О.А. Ламзина
« 22 » 09 2020 г.



Введено в действие
Приказ № 164 - ОД
от « 15 » 09 2020 г..

01-04 № 32

**Положение
о рабочей группе по противодействию коррупции
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции (далее – рабочая группа) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда» (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая группа создается для координации деятельности административной группы Центра по устранению причин возможной коррупции и условий ей способствующей, а также выявлению и пресечению коррупции.

1.3 Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- формированию нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 25.12.20 08 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом МОУ Детского сада;

- настоящим Положением;
- локальными и другими документами Учреждения.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

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;
- формирование предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности Учреждения 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 их реализации;
- изучение законодательных и других нормативных правовых актов 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;
- организация обучающих семинаров для работников Учреждения.

3. Деятельность рабочей группы

3.1. Работа рабочей группы осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов рабочей группы и утверждается заведующим Учреждения.

3.2. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, члены рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.3. По решению рабочей группы или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания рабочей группы могут приглашаться иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в Учреждение.

3.4. Члены рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей группой. Информация, полученная рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.5. Председатель рабочей группы, в установленном порядке может запрашивать информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- информирует о результатах реализации мер противодействия коррупции;

- дает соответствующие поручения секретарю и членам рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;

3.6. Члены рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей группой. Информация, полученная рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.7. Председатель рабочей группы, в установленном порядке может запрашивать информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- информирует о результатах реализации мер противодействия коррупции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания рабочей группы.

3.8. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов его решений;
- информирует членов рабочей группы о дате, месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания и другие документы рабочей группы.

3.7. Рабочая группа может выполнять функции комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта.

4. Порядок формирования

4.1. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.2. В состав рабочей группы входят не менее 3-х человек.

4.3. На первом заседании рабочей группы распределяются обязанности (председателя, секретаря, членов).

4.4. Заседания рабочей группы фиксируются протоколом, к которому по необходимости, прилагаются документы, рассмотренные на заседании рабочей группы,

4.5. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раз в квартал.

4.7. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем рабочей группы.

5. Права членов рабочей группы

5.1. Члены рабочей группы имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний рабочей группы;
- вносить предложения по формированию плана работы;
- осуществлять подготовку материалов по вопросам заседаний рабочей группы;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в
- знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседаниях рабочей группы;
- участвовать в реализации принятых рабочей группой решений и полномочий.

6. Взаимодействие

6.1. Рабочая группа взаимодействует:

- с администрацией Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- с Советом Учреждения по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в ТУ ДОАВ;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждение;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

Положение разработано заведующей МОУ Детский сад № 370 И.А.Селеф О.А.Ламзина и действительно до замены новым.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 4

(четыре) лист(ов)

Заведующий МОУ Детский сад №370

Насеина А. Дамбиева

