

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Благодарновский детский сад»
(МБДОУ «Благодарновский детский сад»)**

ПРИКАЗ

19.08.2024

№ 19

**Об утверждении
«Положения о Совете по противодействию коррупции
в МБДОУ «Благодарновский детский сад».**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью формирования единого подхода к организации работы по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ «Благодарновский детский сад»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о Совете по противодействию коррупции в МБДОУ «Благодарновский детский сад» (приложение 1).

Заведующий

И. И. Машкова

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Совете по противодействию коррупции
в МБДОУ «Благодарновский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Данное «Положение о Совете по противодействию коррупции МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальных нормативных актов по противодействию коррупции.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются полномочия Совета по противодействию коррупции (далее – Совет), порядок формирования Совета, организация работы и делопроизводство.

1.3. Основная цель деятельности Совета – реализация профилактических мероприятий по противодействию коррупции в соответствии с Перечнем обязанностей лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

2. Полномочия Совета

2.1. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике нормативных актов по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупционных правонарушений.

2.3. Взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости).

2.4. В компетенцию Совета не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

3. Порядок формирования состава Совета

3.1. Совет по противодействию коррупции создается в начале каждого учебного года.

3.2. Состав Совета по противодействию коррупции должен состоять работников ДОУ: заведующий ДОУ, представители педагогических работников и обслуживающего персонала ДОУ и один представитель Совета родителей.

3.3. Выборы членов Совета по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании работников ДОУ, представитель от Совета родителей избирается на заседании Совета родителей.

3.4. Члены Совета по противодействию коррупции на своем первом заседании избирают председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета.

3.5. Состав Совета по противодействию коррупции утверждается приказом заведующего ДОУ.

4. Полномочия членов Совета

4.5. Полномочия членов Совета:

Председатель Совета	
обязанность	мероприятия по исполнению обязанности
Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Обеспечивает поддержание локальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в актуальном состоянии. Организует работу по привлечению работников к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
Осуществляет анализ исполнения нормативных правовых актов и поручений по реализации мероприятий и программ по	Осуществляет анализ и подготовку предложений и информации по исполнению нормативных правовых актов и поручений, а также правовых актов, направленных на выполнение мероприятий и программ

вопросам противодействия коррупции	по вопросам противодействия коррупции. Осуществляет контроль выполнения Плана по противодействию коррупции.
Является ответственным лицом за ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте МБДОУ «Благодарновский детский сад» в сети «Интернет»	Обеспечивает: — наполнение раздела в соответствии с приказом Минтруда России от 7 октября 2013 года № 530н; — поддержание в актуальном состоянии информации в разделе
Осуществляет контроль сроков представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в соответствующий Перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, руководителей подведомственных учреждений (при их наличии), а также граждан, назначаемых на указанные должности	Осуществляет первичную оценку справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, руководителями подведомственных учреждений и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, а именно оценку: своевременности представления сведений, соответствия представленной справки утвержденной форме, правильности указания отчетного периода и отчетной даты, даты представления сведений, наличия подписи гражданина, претендующего на замещение должности, или лица, замещающего соответствующую должность, представившего справку на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, полноты заполнения соответствующих разделов справки.
Реализует мероприятия по просвещению работников по антикоррупционной тематике	Организует проведение лекций, практических занятий, вводных занятий по вопросам противодействия коррупции и соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для граждан, впервые поступивших на работу, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для работников. Осуществляет методическое сопровождение по вопросам исполнения законодательства о противодействии коррупции
Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работников	Проводит анализ нормативных правовых актов на предмет соответствия их действующему законодательству по вопросам противодействия коррупции.
Заместитель председателя Совета	
обязанность	мероприятия по исполнению обязанности
Обеспечивает деятельность Совета по противодействию коррупции	Осуществляет: — подготовку материалов для проведения заседания Совета по противодействию коррупции, их передачу председателю комиссии;

	— подготовку предложений о дате, времени и месте проведения заседания Совета по противодействию коррупции, их передачу председателю комиссии; — информирование работников, а также лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения Совета по противодействию коррупции;
Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Разрабатывает проект Плана работы Совета по противодействию коррупции в МБДОУ «Благодарновский детский сад».
Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства	Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения работниками обязанностей: — по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц к муниципальным служащим в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; — по уведомлению о намерении — выполнять иную оплачиваемую работу;
Реализует мероприятия по просвещению работников по антикоррупционной тематике	Обеспечивает распространение среди работников памяток и иных методических материалов по ключевым вопросам противодействия коррупции.
Принимает меры по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции.
Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работников	При необходимости готовит проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
Проводит работу по обеспечению реализации работниками обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по исполнению обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
	Секретарь Совета
обязанность	мероприятия по исполнению обязанности
Является лицом, ответственным за ведение и хранение документации	Ведение и хранение документации. Обеспечивает регистрацию уведомлений (ходатайств) в день их поступления. Ведение и хранение протоколов заседаний Совета.

Члены Совета	
обязанность	мероприятия по исполнению обязанности
Участвуют в деятельности Совета	Вносят председателю Совета предложения по формированию повестки дня заседаний Совета; Вносят предложения по формированию плана работы Совета; В пределах своей компетенции, принимают участие в работе Совета, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Совета; В случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Совета, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Совета, которое учитывается при принятии решения; Участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся не реже двух раз в год. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Совета.

5.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

5.3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Совета вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению председателя Совета на заседания могут приглашаться любые работники ДОУ или представители общественности.

5.4. Решения Совета принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ДОУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.5. Члены Совета обладают равными правами при принятии решений.

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

5.7. Совет ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений.

6. Делопроизводство Совета

6.1. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписывают члены Совета, принявшие участие в ее заседании.

6.2. Протоколы хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ответственный за хранение – секретарь Совета.