

Приложение 2

к приказу Глядянского детского сада №2 от « 19 » декабря 2017 года № 170
«О создании рабочей группы по противодействию коррупции в Глядянском детском саду №2

Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в Глядянском детском саду №2 Притобольного района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Рабочая группа по противодействию коррупции в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида «Глядянский детский сад №2» (далее – Рабочая группа) является постоянно действующим органом, созданным в целях противодействия коррупции в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида « Глядянский детский сад №2» (далее – Глядянский детский сад №2).
 2. Рабочая группа образуется Глядянским детским садом №2 и подчиняется ему в своей деятельности.
 3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Курганской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Притобольного района, регулирующими вопросы противодействия коррупции, настоящим Положением.
 4. Основными задачами Рабочей группы являются:
 - 1) координация деятельности Глядянского детского сада №2 по недопущению причин и условий, порождающих коррупцию, по пресечению коррупционных явлений;
 - 2) координация деятельности работников по недопущению причин и условий, порождающих коррупцию, по пресечению коррупционных явлений;
 - 3) мониторинг в сфере образования в Глядянском детском саду №2 на предмет коррупционных явлений.
- Порядок образования и работы Рабочей группы
5. Рабочая группа является постоянно действующим органом, образованным в целях выполнения задач, указанных в пункте 4 настоящего Положения.
 6. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
 7. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы. Состав и председатель Рабочей группы утверждается приказом заведующего Глядянским детским садом №2.
 8. Председатель Рабочей группы
 - 1) осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;
 - 2) организует работу, созывает и проводит заседания Рабочей группы;
 - 3) подписывает протокол заседания Рабочей группы;
 - 4) представляет Рабочую группу по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
 9. На период временного отсутствия председателя Рабочей группы его обязанности исполняет избранный Рабочей группой член Рабочей группы.
 10. Секретарь Рабочей группы:
 - 1) осуществляет и координирует подготовку материалов на заседание Рабочей группы;
 - 2) разрабатывает проект плана работы Комиссии;
 - 3) информирует членов Рабочей группы и приглашенных о дате, времени, месте проведения заседания Рабочей группы;
 - 4) ведет протокол заседания Рабочей группы;

- 5) организует рассылку протокола заседания Рабочей группы членам Рабочей группы;
- 6) осуществляет контроль за выполнением плана работы и решений Рабочей группы и информирует Рабочую группу об их реализации.

Выполняет иные полномочия по поручению председателя Рабочей группы в пределах компетенции секретаря Рабочей группы.

11. На период отсутствия секретаря Рабочей группы его обязанности по решению председателя Рабочей группы возлагаются на одного из членов Рабочей группы.

12. Члены Рабочей группы участвуют в работе Рабочей группы непосредственно.

13. Заседания Рабочей группы правомочно, если на них присутствует более половины от общего числа членов Рабочей группы.

14. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

15. Члены Рабочей группы при принятии решения обладают равными правами.

16. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Рабочей группы.

17. Член Рабочей группы, не согласный с решением, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

18. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривалась на Рабочей группе.

19. Информация об итогах заседания Рабочей группы размещается на официальном Интернет – сайте Глядянского детского сада № 2 в разделе «Противодействие коррупции».

Полномочия Рабочей группы

20. Рабочая группа в пределах полномочий:

- 1) координирует мероприятия по противодействию коррупции в Глядянском детском саду №2;
- 2) координирует мероприятия по противодействию коррупции в группах детского сада;
- 3) координирует (осуществляет) мониторинг в сфере образования;
- 4) организует работу по разъяснению работникам Глядянского детского сада №2 основных положений законодательства РФ и Курганской области по противодействию коррупции;
- 5) изучает, рассматривает поступающие в Рабочую группу документы и иные материалы по коррупции и противодействию коррупции;
- 6) рассматривает отчеты о выполнении мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования;
- 7) вправе участвовать в реализации мероприятий, направленных на противодействие и профилактику коррупции в Глядянском детском саду № 2.

II. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ И ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
2. формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству;
4. проведение мероприятий по разъяснению работникам учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Создание механизма взаимодействия органов управления с гражданами и институтами гражданского общества;

2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению;
3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;
4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;
5. конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях;
6. уведомление в письменной форме работниками учреждения администрации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
7. создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации учреждения обо всех случаях вымогания у них взяток работниками учреждения.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют заведующий Глядянским детским садом №2 и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.
2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений назначается приказом руководителя учреждения. По решению руководителя может быть создана рабочая группа. В состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета, члены педагогического и учебно-вспомогательного персонала учреждения, представители родительской общественности.
3. Выборы членов Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива. Состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя учреждения.
4. Члены Рабочей группы избирают председателя. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.
5. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:
 - определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
 - на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
 - по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
 - информирует руководителя учреждения о результатах работы Рабочей группы;
 - представляет Рабочую группу в отношениях с работниками учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
 - дает соответствующие поручения членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
 - ведет и подписывает протокол заседания Рабочей группы.
1. Секретарь Рабочей группы:
 - организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
 - информирует членов Рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
 - ведет протокол заседания Рабочей группы.
1. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:
 - вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
 - вносят предложения по формированию плана работы;
 - в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.
- Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
- Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники учреждения или представители общественности.
- Решения Рабочей группы по противодействию коррупции 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 директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.
- Председатель и 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.

V. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Рабочая группа по противодействию коррупции выполняет функции в пределах своих полномочий:

1. ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями на следующий год;
2. реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
3. вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
4. осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
5. осуществляет анализ обращений работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
6. проводит проверки локальных актов учреждения на соответствие действующему законодательству;
7. проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
8. разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;
9. организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
10. выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
11. взаимодействует с правоохранными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
12. принимают заявления работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
13. осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
14. информирует о результатах работы заведующего Учреждения.

В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранных органов.