

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по реализации антикоррупционной политики в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию рабочей группы по реализации антикоррупционной политики в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой (далее - ДОУ).

1.2. Рабочая группа является совещательным органом по вопросам разработки и реализации мер по созданию эффективной системы противодействия коррупции организации работы по предупреждению коррупционных правонарушений

1.3. Состав рабочей группы формируется из работников ДОУ, создается в начале каждого учебного года;

в состав рабочей группы обязательно входят председатель профсоюзного комитета ДОУ, представители педагогических работников, административного и обслуживающего персонала, представитель попечительского совета.

1.4. Выборы членов рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на собрании трудового коллектива и заседании попечительского совета ДОУ, состав рабочей группы утверждается приказом заведующей ДОУ.

1.4. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом иными нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением. Деятельность рабочей группы осуществляется на общественных началах

#### **2. Цели, задачи и функции рабочей группы**

##### **2.1. Целями создания рабочей группы являются:**

реализация антикоррупционной политики и организация работы по предупреждению коррупционных правонарушений в ДОУ;

реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ; антикоррупционная пропаганда и формирование антикоррупционного общественного сознания.

##### **2.2. Основными задачами рабочей группы являются:**

рассмотрение вопросов и подготовка предложений по реализации в ДОУ политики в области профилактики и противодействия коррупции, повышению ее эффективности;

разработка мероприятий по антикоррупционной политике ДООУ, а также организация работы по предупреждению коррупционных правонарушений, и осуществление контроля за их реализацией;

систематическое осуществление комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин, условий способствующих проявлению коррупции;

организация (в пределах своих полномочий) информационного взаимодействия между родителями (законными представителями) обучающихся и работниками по вопросам противодействия коррупции в ДООУ

### **2.3. Основными обязанностями рабочей группы являются:**

разработка и представление на утверждение руководителю образовательной организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками образовательной организации.

**2. Основные цели, задачи и обязанности рабочей группы :**  
организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами образовательной организации или иными лицами;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

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

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству образовательной организации;

анализ деятельности ДООУ в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, размещенной в СМИ, протестов, представлений, предписаний контролирующих органов власти;

подготовка предложений по совершенствованию устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в т.ч. разработка соответствующих правовых актов;

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;

создание условий для уведомления родителями (законными представителями) обучающихся администрации ДОО обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ДОО;

поддержка общественных объединений, деятельность которых направлена на противодействие коррупции;

участие в организации и осуществлении антикоррупционного мониторинга; выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения граждан в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного риска, а также

нетерпимого отношения к коррупции;

помощь в составлении уведомлений в письменной форме работниками ДОО администрации по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

### **3. Порядок работы рабочей группы**

3.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена рабочей группы.

По решению рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники ДОО или представители общественности.

3.2. Подготовка материалов к заседанию рабочей группы осуществляется Председателем.

3.3. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

3.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, и носит рекомендательный характер. При необходимости, решения рабочей группы реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ДОО, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.5. 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.

#### **4. Полномочия рабочей группы**

4.1. Ежегодно, на первом заседании, рабочая группа определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает (корректирует) план мероприятий по противодействию коррупции.

4.2. Представлять информацию о работе по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции на собраниях трудового коллектива, педагогических советах, родительских собраниях, а так же по требованию заведующего ДОУ и иных контролирующих органов, правомочных на данные требования.

4.3. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведении антикоррупционных мероприятий, в пределах своей компетенции.

**4.4. Председатель рабочей группы :** определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей группы;

на основе предложений членов рабочей группы формирует план работы и повестку дня его очередного заседания;

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

информирует заведующего ДОУ о результатах работы рабочей группы;

представляет в отношении рабочей группы с работниками ДОУ, воспитанниками и их родителями(законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

подписывает протокол заседания рабочей группы;

в случае отсутствия председателя рабочей группы, по его поручению полномочия председателя осуществляет другой член рабочей группы.

**4.5. Секретарь рабочей группы :**

организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы, повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов, а также проектов соответствующих решений;

информирует членов рабочей группы, иных заинтересованных и привлекаемых к участию в работе рабочей группы лиц и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

ведет протоколы заседаний рабочей группы и готовит их для подписания.

**4.6. Члены рабочей группы :**

вносят председателю предложения по формированию повестки дня заседаний, предложения по формированию плана работы;

в пределах своей компетенции, принимают участие в работе рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний;

запрашивают и получают в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления своих функций;

заслушивают работников ДОУ, ответственных о выполнении возложенных задач по противодействию коррупции;

направляют в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах и т.д. по вопросам противодействия коррупции;

организовывают и проводят в установленном порядке совещания и встречи по вопросам противодействия коррупции в ДОУ;

дают предложения и рекомендации ДОУ, относящиеся к компетенции рабочей группы.

## **5. Прекращение деятельности рабочей группы**

Деятельность рабочей группы прекращается по решению рабочей группы. За решение о прекращении деятельности должны проголосовать 2/3 членов, входящих в состав рабочей группы.