

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 96 «Калинка» г. Улан-Удэ комбинированного вида
(МБДОУ детский сад № 96 «Калинка»)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ детский сад № 96 «Калинка»
(протокол от 15.09.2022 №1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ детский сад № 96
«Калинка»
от 19.09.2022 №138



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад №96 «Калинка»

1. Общие положения

1.1. Комиссия МБДОУ детский сад №96 «Калинка» по противодействию коррупции (далее – комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях предупреждения и пресечения коррупции в детском саду, выявления и изучения причин и условий коррупционных проявлений, разработки рекомендаций по совершенствованию антикоррупционной политики МБДОУ детский сад №96 «Калинка».

1.2. Деятельность комиссии базируется на системе правовых норм, закрепленных в Конституции, федеральных законах, подзаконных нормативных актах. Уставе МБДОУ детский сад №96 «Калинка», в кодексе этики и служебного поведения МБДОУ детский сад №96 «Калинка».

1.3. Настоящее положение (далее – положение) о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад №96 «Калинка» определяет порядок ее формирования, состав, основные цели и задачи, полномочия, порядок организации деятельности и взаимодействия.

Положение устанавливает права, обязанности и ответственность членов комиссии.

1.4. Комиссия создается для координации деятельности должностных лиц и органов управления МБДОУ детский сад №96 «Калинка» в целях предупреждения, выявления и устранения причин и факторов коррупции, условий, способствующих их возникновению в МБДОУ детский сад №96 «Калинка».

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии является:

- анализ состояния антикоррупционной деятельности в МБДОУ детский сад №96 «Калинка» и рассмотрение предложений по ее совершенствованию;
- выявление коррупционных рисков в деятельности МБДОУ детский сад №96 «Калинка»;
- проверка обоснованности сведений о наличии или отсутствии конфликта интересов работников МБДОУ детский сад №96 «Калинка»;
- решение вопросов оптимизации отношений с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции;

- подготовка проектов изменений, дополнений в кодекс этики и служебного поведения МБДОУ детский сад №96 «Калинка», планы мероприятий по противодействию коррупции, антикоррупционную политику МБДОУ детский сад №96 «Калинка».

2. Состав и порядок формирования комиссии, регламент работы комиссии.

2.1. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад №96 «Калинка» сроком на один учебный год.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, назначается его заместитель.

2.3. Состав комиссии формируется из числа должностных лиц и работников МБДОУ детский сад №96 «Калинка» и должен включать не менее 5 (пяти) человек.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об его исключении из состава комиссии;
- по требованию не менее две трети членов комиссии, обоснованно выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника из детского сада - члена комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель из числа работников.

2.5. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Делегирование членами комиссии своих полномочий другим лицам запрещено.

2.6. Регламент работы комиссии:

2.6.1. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в полугодие.

2.6.2. Внеочередное заседание организуется при необходимости рассмотрения заявления, уведомления работников МБДОУ детский сад №96 «Калинка», а также при возникновении неотложных вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

2.6.3. Решение принимается большинством голосов. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

2.6.4. Заседание комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее трех членов комиссии

2.7. Документы комиссии:

2.7.1. Заседание комиссии протоколируется. Протокол ведется одним из членов комиссии.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- дата заседания, количество присутствующих членов комиссии по фамилии, причины отсутствия членов комиссии (при необходимости), при присутствии приглашенных лиц указывается данные этих лиц;
- формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием конкретных лиц;
- Перечень документальных материалов по рассматриваемым вопросам (документы являются приложением);
- фамилия, имя, отчество, выступавших на заседании и текст (конспект) их выступления.
- решения, принятые комиссией;
- результаты голосования.

Протокол заседания (выписка из него) приобщаются к копии поступивших материалов и передается заведующему МБДОУ детский сад №96 «Калинка» для принятия мер.

2.7.2. Комиссия ведет журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение 1 к настоящему положению).

2.7.3. Комиссия ведет журнал регистрации уведомлений о полученных работниками подарков (приложение 2 к настоящему положению).

3. Полномочия (компетенции) комиссии

3.1. Комиссия по противодействию коррупции МБДОУ детский сад №96 «Калинка» уполномочена:

- рассматривать заявления от физических и юридических лиц по фактам проявления в МБДОУ детский сад №96 «Калинка» коррупционных действий, нарушений служебного поведения, связанных с коррупционными рисками, с рекомендацией заведующему о привлечении виновных лиц к ответственности, а также принятию иных мер в соответствии законодательством Российской Федерации, уставом МБДОУ детский сад №96 «Калинка» и иными локальными нормативными актами.
- рассматривать уведомления о получении подарка, полученных работниками МБДОУ детский сад №96 «Калинка» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, а также их должностными обязанностями или исполнением ими должностных обязанностей, организовать оценку подарка, реализацию (выкуп) и осуществить контроль зачисления средств, вырученных от его реализации;
- принимать решения о соблюдении работниками норм кодекса этики, требований локальных актов детского сада по вопросам антикоррупционной деятельности;
- получать любую информацию от администрации детского сада по вопросам своей компетенции;
- требовать письменных объяснений от всех работников по вопросам, рассматриваемых комиссией;
- осуществлять контроль за соблюдением выполнения планов по противодействию коррупции;
- привлекать к работе комиссии независимых экспертов, специалистов МБДОУ детский сад №96 «Калинка» для получения заключения о наличии или отсутствии конфликта интересов, коррупционных рисков в работе детского сада, оценке подарка;
- заслушивать отчет должностных лиц МБДОУ детский сад №96 «Калинка» об организационных процедурах по противодействию коррупции;
- комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушений, не относящимся к сфере противодействия коррупции.

3.2. Комиссия, организуя работу по полученным заявлениям работников и (или) иных лиц о возникновении ситуации, которая привела или может привести к конфликту интересов:

3.2.1. регистрирует уведомление не позднее двух рабочих дней со дня получения в журнале регистрации уведомлений работников детского сада и (или) иных лиц о конфликте интересов;

3.2.2. изучает и принимает меры по урегулированию конфликта интересов. Комиссия может рекомендовать:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- отстранение работника (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с ТК;

- склонение работника к отказу от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами детского сада;
- увольнение работника по основаниям, установленным ТК;
- установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых функций;
- внесение изменений в локальные нормативные акты МБДОУ детский сад №96 «Калинка», связанные с порядком реализации образовательных программ и их финансового обеспечения, прежде всего, с программами за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2.3. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ детский сад №96 «Калинка».

3.2.4. Для рассмотрения возникшего конфликта интересов комиссия руководствуется в сроках от возникшего потенциального ущерба, но не более чем в месячный срок.

3.3. Комиссия, организуя работу по полученным уведомлениям работника о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, а также их должностными обязанностями или исполнением ими должностных обязанностей:

3.3.1. Регистрирует уведомление;

3.3.2. Организует при отсутствии документального подтверждения (кассового, товарного чека, квитанции об оплате и т.п.) оценку стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены, на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением специалистов (при необходимости) с соблюдением установленных сроков в локальных актах МБДОУ детский сад №96 «Калинка». Оценка подарка оформляется актом оценки подарка (приложение к положению). Комиссия дает заключение о целесообразности использования подарка в случае отказа работником от его выкупа для обеспечения деятельности детского сада;

- уведомляет в письменной форме работника учреждения, подавшего уведомление, о результатах оценки, после чего в течение двух месяцев работник имеет право выкупить подарок или отказаться от выкупа;

- в случае отказа работником от выкупа комиссия осуществляет контроль по передаче подарка материально ответственному лицу для принятия к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в случае нецелесообразности использования подарка, не выкупленного работником, принимает решение:

- о безвозмездной передаче подарка благотворительной организации;

- об уничтожении подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- подарок, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 (три) тысячи рублей возвращается материально ответственному лицу, на хранении у которого находился подарок, работнику в течение пяти рабочих дней с даты заседания комиссии по акту приема –сдачи в соответствии с Порядком уведомления о получении подарка, полученных работниками МБДОУ детский сад №96 «Калинка» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, а также их должностными обязанностями или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

4. Заключительные положения

4.1. Администрация МБДОУ детский сад №96 «Калинка» осуществляет организационное, информационное, техническое обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции МБДОУ детский сад №96 «Калинка».

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя комиссии на основании рекомендаций, поступивших от членов комиссии, актуализации законодательства в сфере антикоррупционной политики.

Приложение 1

Журнал
регистрации уведомлений МБДОУ детский сад №96 «Калинка»
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность и подпись лица, предоставившего уведомление	ФИО, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении лицом, предоставившем уведомление, копии уведомления с регистрационным номером и подписью лица, принявшего	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления
1				<i>Получил и подпись</i>	

Приложение 2

Журнал
регистрации уведомлений МБДОУ детский сад №96 «Калинка»
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность и подпись лица, предоставившего уведомление	ФИО, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении лицом, предоставившем уведомление, копии уведомления с регистрационным	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления
---	------------------------------	--	---	--	---

				номером и подписью лица, принявшего	
1				<i>Получил и подпись</i>	

Приложение 3

Акт оценки подарка № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссией в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ФИО, должность каждого члена комиссии

Произведена оценка следующего подарка, полученного в связи с _____

№	Наименование подарка	Количество предметов	Дата и номер акта сдачи-приема подарка	Стоимость в руб.
1				
2				

Общая стоимость в рублях _____

Оценка выполнена на основании:

(указываются документы или источник информации. На основании которого выполнена оценка)

Члены комиссии:

_____ / _____

Личная подпись

фамилия, инициалы