

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
физического развития воспитанников  
(МАДОУ № 13)

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2021 г.

№ 01/6

**О создании комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ № 13**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МАДОУ № 13, устранению порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона ФЗ-273 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», в целях профилактики коррупционных правонарушений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ № 13 (Приложение 1).

2. Создать комиссию по противодействию коррупции в ДОУ в 2021 году:  
Председатель Комиссии – Топоркова Светлана Анатольевна, заведующий МАДОУ № 13.

Заместитель председателя

Комиссии - Бердышева Алена Александровна, старший воспитатель;

Секретарь

- Байкалова Анна Романовна – заведующий хозяйством.

Члены комиссии

- Соколова Ольга Николаевна представитель родительского комитета.

3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции в ДОУ и нормативными документами РФ.

4. Утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции в ДОУ на 2021 год (приложение 2).

5. Бердышевой А.А. – старшему воспитателю разместить Положение на сайте ДОУ в сети Интернет, обновлять информационные материалы по мере необходимости.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 13



С.А. Топоркова

С приказом ознакомлен:

*Бердышева А.А.*

*Байкалова А.Р.*

*Соколова О.Н.*

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 13 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением физического развития воспитанников  
(МАДОУ № 13),  
Свердловская обл., г.Богданович, ул.Новаторов, дом 2а  
тел. 8(343)76 5-35-33,  
e-mail: [mkdou13@uobgd.ru](mailto:mkdou13@uobgd.ru), сайт: [b13.tvoyasadik.ru](http://b13.tvoyasadik.ru)

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МАДОУ № 13

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (в дальнейшем - Организация) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Организации, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Организации.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным заведующему МАДОУ № 13 (далее - Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пп «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных



правонарушений.

## **2. Направления деятельности Комиссии**

1.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Организации и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Организации (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Организации в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Организации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Организации и руководителям любых структурных подразделений Организации.
- 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
- 3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Организации.
- 3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Организации, давать им указания, обязательные для выполнения.
- 3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Организации и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии: организует работу Комиссии; определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию; созывает заседания Комиссии; формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии; определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии; ведет заседания Комиссии; подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии: принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации; готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией; направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии; ведет документацию Комиссии; по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Организации, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами; готовит проект годового отчета Комиссии; осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии: участвует в работе Комиссии; лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией; вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений; выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии; выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению ректора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Организации, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.



5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, но члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

## 6. Заключительное положение

6.1. Структурные подразделения Организации осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

## 7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации.

Заведующий МАДОУ № 13



С.А. Топоркова

С данным Положением

Ознакомлены:

Мещерякова / Бердтшица А.А.  
Васильева / Вайдалова А.Р.  
Соловьева / Соловьева О.М.

ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции  
МАДОУ № 13 на 2021 год

№ № п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Исполнитель	Примечание
1	Утверждение плана работы Комиссии по противодействию коррупции на 2021 год	1 квартал	Председатель Секретарь	
2	Рассмотрение проекта Плана антикоррупционных мероприятий на 2021 год	1 квартал	Председатель Секретарь	
3	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	1 раз в квартал	Члены Комиссии	
4	Анализ деятельности учреждения в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан и информации, распространённой в средствах массовой информации	3 квартал	Председатель Секретарь	
5	Анализ результатов мониторинга уровня коррупции в учреждении на основании результатов мониторинга в городском округе Богданович и разработка предложений по результатам мониторинга	4 квартал	Председатель Секретарь	
6	Размещение на официальном сайте учреждения и на стенде материалов по работе Комиссии по противодействию коррупции	Постоянно	Заместитель председателя	
7	Информирование членов Комиссии об изменениях в антикоррупционном законодательстве Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович	Постоянно	Секретарь	
8	Организация и проведение рабочих семинаров - совещаний с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции	2, 4 квартал	Председатель Секретарь	
9	Рассмотрение результатов работы Комиссии по противодействию коррупции за календарный год	4 квартал	Председатель Секретарь	
10	Утверждение плана работы Комиссии по противодействию коррупции на следующий календарный год	4 квартал	Председатель Секретарь	