

Принято:  
Общим собранием работников  
МБДОУ детского сада №9  
Протокол № 5 от 28.12.2024 г.



И.Е. Тугарина  
Приказ № 25 от 28.12.2024г.

Мнение Совета родителей учтено  
28.12.2024г.

Председатель Совета родителей  
Н.В.Вересова

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об антикоррупционной рабочей группе**

### **Общие положения**

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции МБДОУ детского сада №9 (далее РПК) является общественным, постоянно действующим органом МБДОУ детского сада №9 (далее ДОО) для обеспечения взаимодействия с органами местного самоуправления, правоохранительными органами и органами прокуратуры и с другими органами, и организациями процессе реализации антикоррупционной политики в ДОО.

1.2. Правовую основу деятельности РПК составляют:

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральные законы РФ.
- Указы Президента Российской Федерации.
- законодательство Смоленской области.
- локальные акты ДОО.

1.3. Состав РПК утверждается приказом заведующего ДОО.

## **2. Основные принципы деятельности РПК**

2.1. Противодействие коррупции в ДОО осуществляется на основе следующих основных принципов:

- Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.
- Законность.
- Публичность и открытость деятельности ДОО.
- Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер.
- Приоритетное применение мер по противодействию коррупции.

### **3. Основные задачи, функции и полномочия РПК**

3.1. Основными задачами РПК являются:

- Подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции.
- Участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию.
- Разработка предложений по координации деятельности, органов местного самоуправления, правоохранительных органов в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции.
- Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан в ДОО.

3.2. Основными функциями РПК являются:

- Разработка основных направлений антикоррупционной политики.
- Участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации.
- Участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
- Участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов.
- Подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию РПК.
- Осуществление контроля за реализацией принятых решений в области противодействия коррупции.
- Участие в организации антикоррупционной пропаганды.
- Подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.
- Взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ.
- Участие в проведении мониторинга в области противодействия коррупции.
- Обеспечение организации изучения и использования передового российского и зарубежного опыта работы в сфере противодействия коррупции.
- Повышение уровня знаний сотрудников в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

3.3. Полномочия РПК.

Для осуществления своих задач и функций РПК имеет право:

- Принимать в пределах своей компетенции решения по координации, совершенствованию и оценки эффективности деятельности ДОО по противодействию коррупции.
- Заслушивать на своих заседаниях ДОО, представителей органов местного самоуправления, сотрудников правоохранительных органов, и других организаций о применяемых мерах, направленных на исполнение решений РПК.

- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц.
- Привлекать для участия в работе РПК независимых экспертов (консультантов).
- Передавать в соответствующие органы в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

#### **4. Порядок работы РПК**

- 4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.
- 4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 4.3. План составляется на год и утверждается на заседании РПК.
- 4.4. Работой РПК руководит Председатель РПК.
- 4.5. Заседания РПК проводятся по мере необходимости. По решению Председателя РПК могут проводиться внеочередные заседания РПК. Предложения по повестке дня заседания РПК могут вноситься любым членом РПК. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях РПК утверждаются Председателем РПК.
- 4.6. Заседания РПК ведет Председатель РПК, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя РПК.
- 4.7. Присутствие на заседаниях РПК членов РПК обязательно. Делегирование членом РПК своих полномочий в РПК иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена РПК на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя РПК. Заседание РПК считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.  
В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях РПК могут привлекаться иные лица. На заседание РПК могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, экспертных организаций и средств массовой информации.
- 4.8. Решения РПК принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов РПК.
- 4.9. Решения РПК оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя РПК является решающим.
- 4.10. Члены РПК обладают равными правами при принятии решений. Члены

РПК и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы РПК.

4.11. Каждый член РПК, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.12. Основанием для проведения внеочередного заседания РПК является информация о факте коррупции со стороны работника, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.13. Информация, указанная в пункте 4.12. настоящего Положения, рассматривается РПК, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество подавшего письменное уведомление и место работы; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

4.14. По результатам проведения внеочередного заседания, РПК предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ДОО, в котором зафиксирован факт коррупции.

## **5. Состав РПК**

5.1. В состав РПК входят председатель РПК, заместитель председателя РПК, секретарь РПК и члены РПК.

5.2. Председатель РПК:

- Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях РПК.
- Утверждает повестку дня заседания РПК, представленную секретарем РПК.
- Распределяет обязанности между членами РПК и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях РПК.
- Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение РПК, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) РПК.
- Утверждает годовой план работы РПК.

5.3. Секретарь РПК:

- Регистрирует поступающую информацию для рассмотрения на заседаниях комиссии РПК.
- Формирует повестку для заседания РПК.
- Осуществляет подготовку заседаний РПК.
- Организует ведение протоколов заседаний РПК.
- Доводит до сведения членов РПК информацию о вынесенных на рассмотрение РПК вопросах и представляет необходимые материалы для их

рассмотрения.

- Доводит до сведения членов РПК информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания РПК.
- Ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений РПК с сопроводительными материалами.
- Обеспечивает подготовку проекта годового плана работы РПК и представляет его на утверждение председателю РПК.
- Несет ответственность за информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности РПК.

5.4. Заместитель председателя РПК выполняет по поручению председателя РПК его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.5. Независимый эксперт (консультант) РПК:

- По приглашению председателя РПК принимает участие в работе РПК.
- Участвует в подготовке и проведении заседаний РПК, обсуждений вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.
- Готовит свои предложения для формирования годового плана работы РПК.

5.6. Члены РПК:

- Обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность РПК, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний РПК, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

## **6. Порядок управления РПК**

6.1. РПК может быть упразднена на основании приказа заведующего ДОО в соответствии с действующим законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

5 ( *Шем* ) листов

Заведующий МБДОУ д/с №9

Г. Ярцева, Смоленской области

Тугарина

