

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 374 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 374)**

400112, Россия, г.Волгоград, б-р им. Энгельса, 12

тел: (8442)67-56-37, 67-56-69

ИНН 3448017115 КПП 344801001

email:dou374@volgadmin.ru

ПРИНЯТО

На Совете МОУ Детский сад № 374

Протокол № 1 от 19.02.2025 г.

Председатель Совета МОУ

 Иващенко Н.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ Детский сад № 374

 Н.В.Кисленко

Приказ № 59-ОД от 19.02.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по противодействию коррупции
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №374 Красноармейского района Волгограда»**

1.Общие положения

- 1.1.Правовую основу деятельности рабочей группы по противодействию коррупции (далее – рабочая группа) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №374 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад) составляют Конституция РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ и иные нормативные правовые акты РФ, а также настоящее Положение.
- 1.2.Состав рабочей группы ежегодно утверждается приказом Заведующего МОУ Детский сад.

2.Основные понятия

2.1.Основными задачами рабочей группы являются:

- участие в подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правовых актов в области противодействия коррупции, а также предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности МОУ Детский сад № 374 в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции.

2.2.Основными функциями рабочей группы являются:

- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- рассмотрение проектов нормативных правовых актов МОУ Детский сад в области противодействия коррупции;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- взаимодействие с органами власти, а также с органами контроля и надзора;
- взаимодействие с общественными организациями (объединениями), юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами по вопросам борьбы с коррупцией.

3. Полномочия рабочей группы

3.1. Для осуществления своих задач и функций рабочая группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности МОУ Детский сад по противодействию коррупции, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях сотрудников детского сада о выполнении возложенных на них задач по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции;
- привлекать для участия в работе рабочей группы по согласованию – представителей местных антикоррупционных объединений и организаций.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя, секретаря и членов рабочей группы.

Председатель и секретарь избираются на первом заседании рабочей группы. Любые изменения состава рабочей группы оформляются приказом заведующего МОУ Детский сад. При временном отсутствии члена рабочей группы в связи с отпуском, командировкой, болезнью и т. п. в заседании рабочей группы участвуют лицо, исполняющее обязанности по должности.

4.2. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство рабочей группой;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- проводит заседания рабочей группы.

4.3. Секретарь рабочей группы:

- готовит материал заседаниям рабочей группы и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение рабочей группы;
- уведомляет членов рабочей группы о дате, месте проведения и повестке дня очередного заседания не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения;
- в 3-х дневный срок оформляет протокол и другие документы заседания рабочей группы;
- выполняет иные поручения председателя рабочей группы.

4.4. В протоколе рабочей группы указываются:

- наименование рабочей группы;
- номер протокола заседания группы;
- дата и время проведения заседания;
- число членов рабочей группы, присутствующих на заседании, список приглашенных на заседание;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение;
- особое мнение членов рабочей группы.

4.5. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

4.7. Протокол подписывается секретарем и председателем рабочей группы.

4.8. При несогласии с принятым на заседании решением, член рабочей группы вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательным приобщением к протоколу заседания.

5.Права и обязанности членов рабочей группы

5.1.Члены рабочей группы имеют право на:

- ознакомление с материалами рассматриваемыми рабочей группой;
- внесение председателем рабочей группы предложений по вопросам деятельности рабочей группы;
- изложение в письменной форме особого мнения при не согласии с принятым на заседании рабочей группы решением;
- выйти из состава рабочей группы по письменному заявлению на имя председателя рабочей группы.

5.2.Члены рабочей группы обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- добровольно принимать на себя обязательства о не разглашении 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.

6.Заключительные положения

6.1.Положение вводится в действие приказом заведующего и действует до отмены и замены новым.