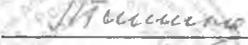
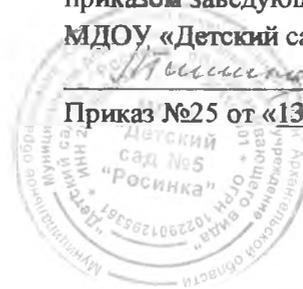


Принято
общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от «13» апреля 2018 г.

Согласовано
Председатель Совета трудового коллектива
 Н.А. Черепанова
«13» апреля 2018 г.

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад №5 «Росинка»
 Г.В. Мишина
Приказ №25 от «13» апреля 2018 г.



Положение о комиссии по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад №5 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции МДОУ «Детский сад №5 «Росинка» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия МДОУ «Детский сад №5 «Росинка» (далее - Учреждение) в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- определение основных направлений в области противодействия коррупции и разработка плана мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контроль за деятельностью администрации Учреждения в области противодействия коррупции;
- осуществление противодействия коррупции в пределах своих полномочий;
- реализация мер, направленных на профилактику коррупции;
- разработка механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
- осуществление антикоррупционной пропаганды и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществление анализа обращений всех участников образовательного процесса о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проведение проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству, проверка выполнения работниками своих должностных обязанностей;
- разработка на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
- разработка проектов локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- прием заявлений от всех участников образовательного процесса о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- организация работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявление причин коррупции, разработка рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействие с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в начале каждого календарного года и утверждается руководителем Учреждения.

3.2. Состав комиссии формируется из сотрудников Учреждения.

3.3. Комиссия создается таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.
- 4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.
- 4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

- 5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6. Оформление решений Комиссии

- 6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
- 6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.
- 6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- место и время проведения заседания Комиссии;
 - фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
 - результаты голосования;
 - принятые Комиссией решения;
 - сведения о приобщенных к протоколу материалах.
- 6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.