


*Положение о комиссии по  
противодействию коррупции в МБДОУ  
"Детский сад "Теремок"  
с. Маячное*

ПРИНЯТО  
общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 1 от 26.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Теремок» с. Маячное

  
Е.В.Мохначева



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Теремок» с. Маячное**

**с. Маячное**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Маячное (далее по тексту Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом его специфики, снижению в нем коррупционных рисков;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации, Уставом МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Маячное, другими локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

## **2. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.2. Работа комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на календарный год и утверждается на рабочем заседании Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.6. Члены Комиссии и лица участвующие в ее заседании добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.7. Секретарь Комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного (внеочередного) заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- по поручению председателя Комиссии содействует организации выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность Организации по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит на рассмотрение трудового коллектива Организации предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

- 4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Организации.
- 4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
- 4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
- 4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.
- 4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
- 4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 4.11. Решения комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников Учреждения и заинтересованных лиц.
- 4.12. Решения комиссии носят рекомендательный характер, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **5. Председатель Комиссии**

- 5.1. Осуществляет общее руководство Комиссией.
- 5.2. Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.
- 5.3. Утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии.
- 5.4. На основе предложений членов Комиссии и работников Организации формирует план работы Комиссии на текущий календарный год и утверждает его.
- 5.5. Дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- 5.6. Подписывает протокол заседания Комиссии.
- 5.7. Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов,

- 4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Организации.
- 4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
- 4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
- 4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.
- 4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
- 4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 4.11. Решения комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников Учреждения и заинтересованных лиц.
- 4.12. Решения комиссии носят рекомендательный характер, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **5. Председатель Комиссии**

- 5.1. Осуществляет общее руководство Комиссией.
- 5.2. Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.
- 5.3. Утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии.
- 5.4. На основе предложений членов Комиссии и работников Организации формирует план работы Комиссии на текущий календарный год и утверждает его.
- 5.5. Дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- 5.6. Подписывает протокол заседания Комиссии.
- 5.7. Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов,

выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии.

## **6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии**

- 6.1. Все работники, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
- 6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт Организации) для опубликования.
- 6.3. Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом председатель Комиссии формирует и представляет руководителю отчетные материалы по основному направлению деятельности Комиссии.

## **7. Взаимодействие**

- 7.1. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:
- с трудовым коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;
  - с профсоюзным комитетом Учреждения по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в Организации, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;
  - с администрацией Организации по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
  - с работниками (сотрудниками) Организации и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Организации;
  - с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 7.2. Комиссия работает в тесном контакте:
- с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения

дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

### **8. Внесение изменений**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания трудового коллектива Организации с последующим утверждением приказом директора.

### **9. Порядок опубликования**

9.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

### **10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению Общего собрания трудового коллектива Организации и утверждается приказом заведующего.

СОГЛАСОВАНО

Протокол №1 от «\_26» 08. 2019г.

Председатель профкома Кады О.А.Кадыкова