

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 1»)**

**Машиностроителей ул., д.10, Сосновый Бор, 188544, Ленинградская область
Тел./факс (81369) 4-52-90**

Принято

Общим собранием работников

30.08.2016

Протокол № 1

Утверждено

приказом от 01.09.2016 №14/ОД

Положение о Комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 1» (далее — Комиссия, ДОУ).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, обеспечивающим:

1.2.1. выявление и устранение предпосылок к возникновению причин и условий, порождающих коррупционные факторы, снижению коррупционных рисков;

1.2.2. пресечение коррупционных действий;

1.2.3. информирование работников по проблемам коррупции и антикоррупционную пропаганду, а также выработку у работников навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к ней.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законом от 17 июня 2011 года N 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами Сосновоборского городского округа, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим детским садом.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией;

2.1.2. Координация деятельности в ДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции;

2.1.3. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в детском саду;

2.1.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ;

2.1.5. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного процесса;

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

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассмотрение обращений по вопросам противодействия коррупции;

2.2.2. Рассмотрение проекта плана противодействия коррупции;

2.2.3. Выступление в средствах массовой информации по вопросам противодействия коррупции в учреждении (в случае, если это необходимо);

2.2.4. Принятие иных решений, в пределах своих полномочий, в соответствии с федеральным, областным и муниципальным законодательством и настоящим Положением;

2.2.5. Подготовка отчета (по мере необходимости) о деятельности Комиссии (далее — доклад о коррупции).

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия образуется распоряжением заведующего ДОУ.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.3. Состав Комиссии рассматривается на Общем собрании работников (далее по тексту — общее собрание) из представителей:

3.3.1. Педагогических работников;

3.3.2. Учебно-вспомогательного персонала;

3.3.3. От родительского комитета;

3.3.4. Профсоюзного комитета работников ДООУ.

3.4. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается отдельным распоряжением заведующего.

3.5. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя Комиссии.

3.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии, который принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем. Заседание Комиссии проводится не реже двух раз в год и по мере необходимости.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.8. На заседание Комиссии могут быть приглашены специалисты и иные лица, в компетенцию которых входят рассматриваемые Комиссией вопросы, а также представители общественных объединений и средств массовой информации.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Члены Комиссии при принятии решений и голосовании обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.10. Протокол и решения, принятые на заседании Комиссии, подписываются председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

3.11. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Также, председатель Комиссии:

3.11.1. Утверждает план работы Комиссии;

3.11.2. Ведет заседания Комиссии, определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии согласно повестке;

3.11.3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3.11.4. Распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

3.11.5. Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии; осуществляет контроль выполнения решений Комиссии.

3.12. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.13. Секретарь Комиссии:

3.13.1. Осуществляет подготовку проекта плана работы Комиссии;

3.13.2. Формирует повестку дня заседания Комиссии;

3.13.3. Координирует работу по подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений;

3.13.4. Информировывает членов Комиссии, иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня очередного (внеочередного) заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми материалами;

3.13.5. Ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

3.12.6. Готовит проект доклада о коррупции;

3.12.7. Организует выполнение поручений председателя Комиссии.

