


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 564 «ФИЛИПОК»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Учреждения
Протокол № 2 от 14.02.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ детский сад
№ 564 «Филипоко»

Колесникова Л.М.
введено в действие приказом
заведующего от 14.02.2020 № 21/1-0

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
Комитета Азанов Азанова Н.П.
«14» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
МАДОУ детский сад № 564 «Филипоко»

Екатеринбург, 2020

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 564 «Филипок» (далее — МАДОУ).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующими законодательными, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области в сфере противодействия коррупции, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МАДОУ, регулирующими вопросы противодействия коррупции и деятельности МАДОУ в целом.
- 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 МАДОУ, снижению в ней коррупционных рисков;
 - ✓ созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
 - ✓ привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции;
 - ✓ обеспечению защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - ✓ реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции, по антикоррупционному просвещению работников и обучающихся образовательного учреждения, по антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

2. Порядок формирования и деятельность Комиссии

- 2.1. Состав членов Комиссии (который представляет заведующий МАДОУ) рассматривается и утверждается на общем собрании работников МАДОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.
- 2.2. В состав Комиссии входят:
- ✓ представители педагогического совета;
 - ✓ представители учебно-вспомогательного персонала;
 - ✓ представитель профсоюзного комитета работников МАДОУ.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией, осуществляет свою деятельность на общественных началах. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

2.7. Председатель комиссии:

- ✓ определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
- ✓ информирует общее собрание трудового коллектива о результатах реализации мер противодействия коррупции в образовательном учреждении;
- ✓ дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- ✓ подписывает протокол заседания Комиссии;
- ✓ осуществляет свою деятельность на общественных началах;
- ✓ поручает, в случаях его отсутствия, проводить заседания Комиссии одному из членов Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии:

- ✓ организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- ✓ информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ✓ осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2.9. Заседание Комиссии проводится раз в квартал.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия координирует деятельность МАДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению факторов коррупции и ее проявления.

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

3.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МАДОУ.

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

3.5. Координирует деятельность МАДОУ по реализации мер противодействия коррупции.

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

3.7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.8. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

3.9. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МАДОУ.

3.10. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства

3.11. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

3.12. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

3.13. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующим, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4. Делопроизводство

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.2. Протокол Комиссии ведется в электронном или рукописном виде.

4.3. В протоколе фиксируются:

- ✓ дата проведения заседания;
- ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- ✓ повестка дня;
- ✓ ход обсуждения вопросов;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- ✓ решения Комиссии.

4.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.5. Нумерация протоколов Комиссии ведется с начала календарного года.

4.6. Протоколы Комиссии хранятся один календарный год.

4.7. Книга протоколов Комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ и действует до утверждения нового Положения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим МАДОУ и вступают в силу с момента его подписания.