

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

председателем первичной профсоюзной
организации А.А. Садретдинова
« 13 » 01 2020 года



ТВЕРЖДЕНО
заведующей А.В. Адамова Н.В. Адамова
(приказ от 01.01.2020 № 5)

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка»**

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» (далее по тексту Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в ДОУ возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создание системы предупреждения коррупции в деятельности ДОУ;
- повышения эффективности функционирования ДОУ за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в ДОУ;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в ДОУ;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссия осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается юрист ДОУ, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локально нормативным актом ДОУ. В состав комиссии включаются:

- заместитель руководителя ДОУ;
- юрист ДОУ
- представитель учредителя организации (по согласованию)

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению руководителя ДОУ в состав комиссии включаются:

- представители профсоюзной организации, действующей в ДОУ.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссии в пределах своих полномочий:

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю ДОУ по внесению изменений в локально нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локально нормативных актов ДОУ при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя ДОУ о результат этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием ДОУ работы по осуществлению закупок, товаров, работ и услуг ДОУ.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседания комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседания комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить сове особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих их честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) ДООУ



