

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 комбинированного вида»

184506 Россия, Мурманская область, город Мончегорск, улица Кондрикова, дом 8
тел.(81536)59629, 57218, E-mail: dou24@edumonch.ru

Принято

Общее собрание (конференция)

работников МАДОУ № 24

Протокол № 2 от 15.01.2018



**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24 комбинированного вида» (далее – Положение, МАДОУ № 24) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 пункт 33, глава 5 статьи 47, 48). Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, иных нормативных правовых актов; Устава МАДОУ № 24 в целях координации деятельности структурных подразделений (при наличии) МАДОУ № 24 (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МАДОУ № 24.
- 1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании Комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ № 24, принимаются на заседании Общего собрания (конференции) работников дошкольного учреждения и утверждаются приказом руководителя МАДОУ № 24.
- 1.3. Данное Положение действует до принятия нового.
- 1.4. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в МАДОУ № 24, является совещательным органом дошкольного учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений (при наличии) МАДОУ № 24 (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МАДОУ № 24.
- 1.5. Комиссия образуется в целях:
 - 1.5.1. предупреждения коррупционных правонарушений в МАДОУ № 24;
 - 1.5.2. организации выявления и устранения в МАДОУ № 24 причин и условий, порождающих коррупцию;
 - 1.5.3. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - 1.5.4. участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ДОУ.
- 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - 1.6.1. Действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
 - 1.6.2. Положением о Комиссии;
 - 1.6.3. решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, правовыми актами администрации города Мончегорска, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (далее - ИОГВ), уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

- 1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией города Мончегорска, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
- 1.8. В состав комиссии входят руководители подразделений (при наличии) и иные должностные лица (работники педагогического состава, обслуживающего персонала, представители первичной профсоюзной организации и Совета родителей) МАДОУ № 24.
- 1.9. По решению руководителя ДОУ в состав комиссии могут быть включены представители государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МАДОУ № 24.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности МАДОУ № 24.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) МАДОУ № 24, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в дошкольном учреждении.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя МАДОУ № 24) рассмотрение проектов правовых актов дошкольного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль реализации мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в МАДОУ № 24.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в МАДОУ № 24.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в МАДОУ № 24, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.
- 3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МАДОУ № 24.
- 3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции МАДОУ № 24 при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующим органами коррупционных правонарушений в дошкольном учреждении.
- 3.6. Реализация в МАДОУ № 24 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования имущества администрации города Мончегорска и при использовании МАДОУ № 24 средств местного бюджета.

4. Полномочия комиссии

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) МАДОУ № 24.

- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников МАДОУ № 24, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) МАДОУ № 24, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.4. Направлять *информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) МАДОУ № 24.

5. Организация работы комиссии

- 5.1. Комиссия в составе пяти человек (избранные на заседании Общего собрания работников МАДОУ № 24) проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.
- 5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).
- 5.3. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
- 5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.
- 5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) МАДОУ № 24. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и членами комиссии.
- 5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
- 5.6. Члены комиссии обязаны:
 - 5.6.1. Присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
 - 5.6.2. При невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
 - 5.6.3. В случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.
 - 5.6.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.
 - 5.6.5. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

- 5.7. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.
- 5.8. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 5.9. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.
- 5.10. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.
- 5.11. В случае отсутствия на заседании руководителя МАДОУ № 24 (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю МАДОУ № 24 в возможно короткий срок.
- 5.12. Принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренных вопросов, в трехдневный срок после утверждения протокола, могут размещаться на сайте МАДОУ № 24 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", если информация не является конфиденциальной.
- 5.13. Учитывая, что решения комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.
- 5.14. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) МАДОУ № 24.
- 5.15. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты МАДОУ № 24, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) МАДОУ № 24.

