

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол №1 от 01.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
«Детский сад № 15 «Аралия»  
Д. А. Мариенко  
Приказ № 168/з от 01.09.2022 г.



**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции муниципального дошкольного**  
**образовательного бюджетного учреждения**  
**«Детский сад присмотра и оздоровления № 15 «Аралия»**  
**г. Дальнегорска**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 15 «Аралия» г. Дальнегорска (далее – Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки предложений для руководителя, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад присмотра и оздоровления № 15 «Аралия» г. Дальнегорска (далее – ДОУ).

1.2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, подотчетным заведующему.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами заведующего ДОУ и настоящим Положением.

**2. Деятельность комиссии**

2.1 Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- ✓ выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- ✓ выработка оптимальных механизмов защиты проникновения коррупции в ДОУ, снижения в нем коррупционных рисков;
- ✓ создание единой системы мониторинга и информирования работников ДОУ по вопросам коррупции;
- ✓ антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- ✓ привлечение правоохранительных органов, общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки

навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2.2 Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

- ✓ готовит предложения по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ДОУ в целях устранения почвы для коррупции;

- ✓ принимает и проверяет поступающие в Комиссию заявления и обращения, иные сведения об участии работников ДОУ в коррупционной деятельности;

- ✓ организует проведение мероприятий (лекций, семинаров, анкетирование и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- ✓ разрабатывает и представляет на утверждение заведующему ДОУ план мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений;

- ✓ рассматривает иные вопросы в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **1. Права и обязанности Комиссии.**

1.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

1.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступающих в Комиссию.

1.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников ДОУ и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.

1.1.3. Принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству ДОУ.

1.1.4. Контролировать исполнение принимаемых заведующим ДОУ решений по вопросам противодействия коррупции.

1.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

1.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

1.1.7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. Решение о количественном и персональном составе Комиссии принимает заведующий ДОУ и утверждает приказом.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, назначенный заведующим ДОУ.

2.3. Председатель Комиссии:

- ✓ определяет место, время проведения и повестку дня заседания;

- ✓ определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- ✓ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

✓ подписывает протоколы заседания Комиссии, а также рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направленные от имени Комиссии;

✓ информирует работников о результатах реализации мер по противодействию коррупции.

✓ осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Из числа членов Комиссии председателем Комиссии назначается заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

2.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

2.6. Секретарь комиссии:

✓ принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, поступающие в Комиссию от работников ДОУ и иных лиц;

✓ готовит материалы для заседания Комиссии;

✓ направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;

✓ ведет протоколы и иную документацию Комиссии.

2.7. Члены Комиссии:

✓ участвуют в работе Комиссии;

✓ лично участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

✓ вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

✓ выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

✓ выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

2.8. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

### **3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

3.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже двух раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.4. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии.

3.5. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

3.9. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

3.10. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

#### **4. Обеспечение деятельности Комиссии**

4.1. Структурные подразделения университета осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ.

5.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются заведующим ДОУ.