

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»

Принято:

на педагогическом совете

протокол № 3 от 01.02.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МБДОУ детского сада «Сказка» (далее - Положение, Комиссия) разработано в соответствии с Конституцией РФ, закона о противодействии коррупции, иных нормативных актов РФ,

1.2. Положение о Комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях:

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

1.4. Деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, международными договорами РФ, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о Комиссии.

2. Порядок создания 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. Председателю Комиссии назначается один из заместителей организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав Комиссии утверждается локальным нормативным актом организации.

2.5. В состав Комиссии включаются: заместитель руководителя организации; работники, определяемые руководителем организации; представитель учредителя организации (по согласованию).

2.6. Один из членов комиссии назначается секретарем Комиссии.

2.7. По решению руководителя организации в состав Комиссии включаются представители профсоюзной организации, члены общественных советов, образованных в организации.

3. Полномочия Комиссии.

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;

- рассматривает Положения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные акты нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействию коррупции и информирует руководителя о результатах этой работы;

3.2. Рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ и услуг организацией.

4. Организации работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже 1 раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе создавать внеочередное заседания комиссии. Заседание Комиссии могут быть как открытыми так и закрытыми.

4.2. Председатель Комиссии осуществляют руководство деятельностью комиссии, организуют 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, командировка и т.п.), его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний 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, командировка 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. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решения 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. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

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

4.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих 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.