

**Положение о комиссии по противодействию коррупции  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 14 «Ласточка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 10, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», п. 7.1. ст. 81 Трудового Кодекса РФ, п. 33 ст. 2, ст. 45, ч. 2 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

1.3. Комиссия образдувается в целях:

а) разработки и внесения на рассмотрение Руководителю Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» (далее – заведующий МБДОУ «Детский сад № 14») предложений о реализации действующего законодательства по противодействию коррупции;

б) подготовки проектов документов (приказов, писем, рекомендаций, планов и других документов) по вопросам противодействия коррупции;

в) рассмотрения случаев проявления коррупции работками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка»;

г) координации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» по вопросам противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством с целью профилактики и предотвращения коррупционных проявлений.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с 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 заведующий МБДОУ «Детский сад № 14», ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Заместителем председателя назначается старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 14».

2.5. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии по решению заведующего МБДОУ «Детский сад № 14»:

– работники МБДОУ «Детский сад № 14».

2.6. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

— формирует перечень мероприятий для включения в План противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией Плана противодействия коррупции;

– готовит предложения заведующему МБДОУ «Детский сад № 14» по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– координирует деятельность МБДОУ «Детский сад № 14» по вопросам противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством с целью профилактики и предотвращения коррупционных проявлений;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, в том числе случаи проявления коррупции руководителем МБДОУ «Детский сад № 14», информирует Начальника Управления образования о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы МБДОУ «Детский сад № 14 и, собственно Управления образования Администрации Режевского городского округа, по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

### **4. Организация работы комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в месяц. 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, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку повестки, информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава на менее чем за 1 день до заседания комиссии, 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 подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
- 4.12. На каждом заседании комиссии ее члены или приглашенные лица информируются о результатах или ходе исполнения решения, принятого на предыдущем заседании комиссии.
- 4.13. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.14. На каждом заседании комиссии ее члены или приглашенные лица информируются о результатах или ходе исполнения решения, принятого на предыдущем заседании комиссии.
- 4.15. Копия протокола заседания комиссии или выписки из него по решению комиссии могут направляться в Управление образования Администрации Режевского городского округа и иным лицам.
- 4.16. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- 4.17. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.18. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет делопроизводитель.

4.19. Решения комиссии размещаются на официальном сайте в МБДОУ «Детский сад № 14 разделе «Противодействие коррупции».