


Принято
на Общем собрании
МБДОУ д/с № 52
Протокол № 1 от 03.09.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 52
И.В.Серяк
« 03.09.2018г.
Приказ № 41-ОД от 03.09.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции МБДОУ д/с № 52 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции МБДОУ д/с № 52 города Ставрополя (далее-Комиссия ДОУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 22.12.2014г.),
- Указ Президента РФ от 11.04.2014г. № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»,

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция-противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции-скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершавших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В детском саду субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- воспитанники ДООУ и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ДООУ, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию в ДООУ единой системы мониторинга и информирования сотрудников проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и воспитанников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2. Задачи Комиссии

2.1. Координирует деятельность ДООУ по устранению причин и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДООУ.

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДООУ.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии (председатель, заместитель председателя и члены Комиссии) утверждается приказом руководителя ДОУ.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители от педагогического совета;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представитель профсоюзного комитета работников ДОУ.

3.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который разрабатывается на начало учебного года и утверждается приказом руководителя ДОУ. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Основной формой работы является заседания, которые проходят не реже 1 раза в квартал. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначается секретарь Комиссии.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

4. Полномочия Комиссии

- 4.1. Комиссия координирует деятельность ДООУ по реализации мер противодействия коррупции.
- 4.2 Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета или общего собрания ДООУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.3 Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 4.4 Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДООУ.
- 4.5 Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
- 4.6 В случае необходимости привлекает иные лица для участия в заседаниях Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.
- 4.7 Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений руководителя ДООУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5 Полномочия председателя Комиссии

- 5.1 Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе иные лица.
- 5.2 Информировывает педагогический совет или общее собрание ДООУ о результатах реализации мер противодействия коррупции в ДООУ.
- 5.3 Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- 5.4 Подписывает протокол заседания Комиссии.

6 Полномочия секретаря Комиссии

- 6.1 Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.
- 6.2 Информировывает членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно–информационными материалами.
- 6.3 Контролирует состояние выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Комиссии в установленные сроки с последующим докладом председателю Комиссии.

7 Заключительные положения

- 7.1 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются общим собранием и утверждаются приказом руководителя ДОУ.
- 7.2 Настоящее Положение действует до замены новым.

