

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ № 4 г. Кировска
Протокол № 4 от 22.10.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 4 г. Кировска
Ю.А. Шибеко
Приказ № 5 от 11.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
№ 4 г. Кировска

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 4 г. Кировска (далее - МБДОУ), является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений МБДОУ (далее подразделения) и его должностных лиц (работников) иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МБДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом.

1.3. Комиссия образуется в целях:
предупреждения коррупционных правонарушений;
организации выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию;
обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
действующим законодательством Российской Федерации;
положением о комиссии;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители, члены коллектива МБДОУ. По решению руководителя в состав комиссии могут быть включены представители иных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественность.

2. Задачи комиссии.

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МБДОУ.

2.2. Устранения (минимизации) коррупционных проявлений в деятельности МБДОУ.

2.3. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов МБДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в МБДОУ.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в МБДОУ.

3.2. Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных нарушений в МБДОУ, подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация взаимодействия с общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращения граждан о возможных коррупционных правонарушениях в МБДОУ.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МБДОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.5. Разработка и организация комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными органами контролирующими органами коррупционных правонарушений МБДОУ.

3.6. Реализация в МБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд (в случае, если закупки осуществляются самостоятельно)

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании средств бюджета, реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации осуществления материального стимулирования (премирования) работников.

3.8. Организация антикоррупционного образования работников МБДОУ.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в МБДОУ.

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 МБДОУ.

4.2. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей органов местного самоуправления, общественности.

4.3. Рассматривать обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МБДОУ.

4.4. Рассматривать акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции, актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия 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 председателя, членов и секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия его заместитель. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии. Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется должностными лицами. Материалы должны быть представлены председателю и секретарю комиссии не

позднее, чем за два 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 и секретарем и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- Присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- При невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- В случае необходимости направить секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.
- Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.
- 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.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель.

➤ 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.

➤ Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержание рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

➤ Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии

➤ В случае отсутствия на заседании руководителя МБДОУ о принятых решениях председатель или секретарь комиссии докладывает руководителю в возможно короткий срок.

➤ Протоколы заседаний комиссия в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте МБДОУ

5.7. Решение комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц МБДОУ. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты, даваться поручения руководителем.