Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» п.Луговой

СОГЛАСОВАНО:
Протокол Общего собрания
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад» п.Луговой
«30» сентября 2016г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад»
п.Луговой
от «31» 08 2015 г. № 77
_____ /Л.Н. Фирсова/

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п.Луговой

п.Луговой, 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад» п.Луговой

1. Общие положения

1.1. Комиссия но профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Комиссия) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» п.Луговой (далее – ДОУ) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы: общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. I Федерального закона «О противодействии коррупции **КОРРУПЦИЯ** это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом заведующего ДОУ из числа работников.

2. Основные принципы деятельности Комиссии

Противодействие коррупции в ДОУ осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и зашита основных прав и свобод человека и

гражданина, законность, публичность и открытость деятельности ДОУ;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные задачи, функции и полномочии Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

- сотрудничество с правоохранительными органами;

- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;

- принятие Кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

-недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

- рассмотрение обращении граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ДОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;

- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ДОУ;

- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых

актов ДОУ по противодействию коррупции;

- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ДОУ;

- взаимодействие с правоохранительными органами;

- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности ДОУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. Полномочия Комиссии:

Дли осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ДОУ координации, совершенствования и опенки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

- заслушивать на своих заседаниях заведующего ДОУ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местною самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции, либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

4 . Порядок работы Комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

План работы формируется на основании предложений,внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы ДОУ на учебный год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся но мере необходимости, но не реже одною раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов па заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии.

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

Председателя Комиссии.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательною голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ею решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов заведующего ДОУ, Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника ДОУ, поручения правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ДОУ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ДОУ.

5 . Функциональные обязанности Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников ДОУ.

5.2. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях

Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии; утверждает годовой план работы Комиссии.

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами:

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работ ы Комиссии, представляет его на утверждение председателю Комиссии:

- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

5.3. Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседании Комиссии обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

6. Порядок упразднения Комиссии

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании приказа заведующего ДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОУ и действует до принятия нового.