

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №18 «Виктория»
муниципального образования город-курорт Анапа**

П Р И К А З

«16» сентября 2019 года

№ 90-О

г. Анапа

**Об утверждении положения о комиссии по противодействию
коррупции**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014 – 2015 годы», постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 10 июня 2015 года № 2576 «О комиссии по противодействию коррупции администрации муниципального образования город-курорт Анапа»

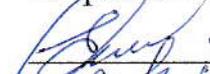
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции согласно приложению к настоящему приказу;
2. Старшему воспитателю Гордеевой Е.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

А.В. Матвеева

С приказом ознакомлен:

 Е.В. Степанова
 Н.В. Семененко
 Т. А. Дубовик
 Е.А. Гордеева
 Н.А. Пономаренко



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
д/с № 18 «Виктория»
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 16.09.2019г. № 90-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №18 «Виктория» муниципального образования города – курорта Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, состав, порядок деятельности и полномочия Комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №18 «Виктория» муниципального образования города – курорта Анапа (далее – учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, посредством которого систематически осуществляются мероприятия, направленные на:

выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

выработку механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению коррупционных рисков;

создание единой системы мониторинга и информирования работников учреждения по проблемам коррупции;

антикоррупционную пропаганду;

привлечение общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников учреждения навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего положения применяются понятия и определения, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.4. Настоящее положение дополнительно устанавливает следующие понятия и определения:

Субъекты антикоррупционной политики учреждения – должностные лица учреждения, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики.

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

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики учреждения, направленная на изучение,

выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Задачи Комиссии

2.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.

2.2. Определение мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям работниками учреждения.

2.3. Обеспечение соблюдения работниками учреждения общепризнанных этических норм при выполнении трудовых обязанностей.

2.4. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.5. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.6. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

2.7. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.

2.8. Организация работы с работниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.9. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.10. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.11. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.

2.12. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

2.13. Принятие мер для повышения прозрачности оказания образовательных услуг.

2.14. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.15. Создание условий для уведомления работниками учреждения об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

3. Состав и порядок деятельности комиссии

3.1. Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

3.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Всего состав комиссии составляет 5 человек.

3.4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.5. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов.

При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

3.7. Секретарь комиссии:

информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

отвечает за подготовку документов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим. Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.10. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.11. 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.

3.12. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Протокол заседания комиссии составляется и подписывается не позднее двух рабочих дней с даты заседания комиссии.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Комиссия:

определяет меры по противодействию коррупции;

вносит на рассмотрение педагогического совета учреждения предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к ее компетенции;

участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

содействует работе по проведению анализа и экспертизы локальных нормативных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции;

рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;

содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты учреждения с учетом изменений действующего законодательства.

4.2. Полномочия комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим положением.

4.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.4. Решения комиссии носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений руководителя учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель комиссии.

5.1. Председатель комиссии:

определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию), ведет заседания комиссии;

на основе предложений членов комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

информирует работников учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении;

дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль их выполнения;

подписывает протокол заседания комиссии.

6. Участие общественности в деятельности комиссии.

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять в комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании комиссии.

6.2. На заседание комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя комиссии, информация не

конфиденциального характера о рассмотренных комиссией проблемных вопросах, может быть опубликована на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Взаимодействие

7.1. Комиссия в своей работе взаимодействует:

с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;

с советом родителей по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;

с администрацией учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых локальных нормативных актов учреждения в сфере противодействия коррупции;

с работниками учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;

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

7.2. Комиссия сотрудничает с должностными лицами администрации муниципального образования, с должностными лицами правоохранительных, контролирующих и других органов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в локальные нормативные акты учреждения с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений.

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется приказом руководителя учреждения.