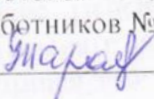


Согласовано
от «18» марта 2022г.
протокол общего собрания
работников № 1
 С. А Таравкова



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 119
Г.М. Ленковец
Приказ № 189 -о
18 марта 2022г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду №119

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду №119 (далее – комиссия), является постоянно действующим совещательным органом в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду №119 (далее – Учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

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

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении 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 в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями и дополнениями, Указом Президента РФ от 15.07.2015 N 364 (ред. от 19.09.2017) "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции" и нормативными документами на региональном и муниципальном уровнях;

- настоящим положением.

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

общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии обязательно входят председатель СООС, представитель педагогических и иных работников Учреждения, представитель родительской общественности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

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

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2.4. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными документами о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

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

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

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) Учреждения.

4.2. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Учреждение обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

4.3. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Учреждения.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия создается в начале каждого учебного года.

5.2. В состав комиссии обязательно входят председатель СООС, представитель педагогических и

иных работников Учреждения, представитель родительской общественности.

5.3. Полномочия членов комиссии по противодействию коррупции:

5.3.1. Председатель комиссии по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии;
- на основе предложений членов комиссии формирует план работы комиссии на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует заведующего Учреждения о результатах работы комиссии;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания комиссии.

5.3.2. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания комиссии.

5.3.3. Члены комиссии по противодействию коррупции:

- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.

5.3.4. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

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

Протокол подписывается секретарем и членами комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.4. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителем (заместителем руководителя) Учреждения.

5.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины общего числа

его членов.

5.7. Члены комиссии добровольно принимают 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.