

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4
«Василек» Туринского городского округа

СОГЛАСОВАНО

Собрание трудового коллектива
Протокол №5 от 03.12.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ Д/С №4
Ильченко О.В.
Приказ № 76-П от 06.12.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в МАДОУ Д/С №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ Д/С №4» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МАДОУ Д/С №4(далее - Учреждение).

1.3. Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ Д/С №4 (далее — Комиссия).

1.4 Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции в Учреждении.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.6.Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

1.Коррупция:

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 подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2.Конфликт интересов – под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Личная заинтересованность - под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Разработка и координация выполнения мероприятий антикоррупционной направленности в учреждении, а также анализ и оценка выполнения работ.

2.2. Подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции.

3. Структура и порядок формирования Комиссии

- 3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, два члена Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующей Учреждения.
- 3.2. Председателем Комиссии является заместитель заведующей, который осуществляет руководство деятельностью Комиссии и ведет ее заседания.
- 3.3. Состав Комиссии формируется из сотрудников Учреждения ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представителей общественных объединений, организаций, уставными задачами которых является участие противодействию коррупции и представителя родительской общественности
- 3.4. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

4. Порядок работы Комиссии, принятие решений и выступление от имени Учреждения

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.
- 4.2. Комиссия правомочна выносить решения при наличии 2/3 численного состава.
- 4.3. Решения Комиссии по каждому вопросу принимаются открытым голосованием простым большинством голов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов мнение председателя Комиссии является решающим.
- 4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии и доводятся до администрации Учреждения.
- 4.5. Администрация учреждения в 3-х дневный срок должна рассмотреть решения и дать ответ на очередном или внеочередном собрании Комиссии.
- 4.6. Обязательными к исполнению являются решения, подтвержденные приказом заведующей по Учреждению.
- 4.7. Переписка Комиссии по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующая и председатель Комиссии.
- 4.8. Комиссия отчитывается о проведенной работе перед общим родительским собранием 1 раз в год.
- 4.9. Заседания Комиссии проводит его председатель. При временном отсутствии председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 4.10. Дата, повестка дня и порядок проведения очередного заседания определяются председателем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии и с учетом предложений членов Комиссии и доводятся до членов Комиссии секретарем Комиссии.
- 4.11. Извещение членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке дня заседания осуществляется не позднее, чем за пять рабочих дней до планируемой даты проведения заседания.
- 4.12. Материалы к заседанию Комиссии предоставляются членами Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания.
- 4.13. Предложения членов Комиссии по изменению проекта повестки дня заседания предоставляются секретарю Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания.
- 4.14. При невозможности личного участия член Комиссии, ответственный за подготовку вопроса для текущего заседания Комиссии, предоставляет подготовленные к заседанию материалы секретарю Комиссии не позднее, чем за два дня до заседания Комиссии.
- 4.15. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

5. Срок полномочий и компетенция Комиссии

- 5.1. Комиссия избирается сроком на 3 года на общем собрании трудового коллектива.
- 5.2. Комиссия имеет право:
 - принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся учреждения, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции;

- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц учреждения о выполнении решений Комиссии;
 - подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от коллегиальных органов управления учреждения, должностных лиц;
 - 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.
- 5.3. Контролирует и анализирует ход выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планом работы по противодействию коррупции.
- 5.4. Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции.
- 5.5. Рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер.
- 5.6. Формирует предложения по выявлению причин и условий, способствующих затягиванию принятия управленческих решений, и фактов коррупции в Учреждении.
- 5.7. Подготавливает рекомендации:
- по подготовке материалов для разработки проектов правовых актов в области противодействия коррупции.
- 5.8. В пределах своей компетенции участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

6. Делопроизводство Комиссии

- 6.1. Комиссия осуществляет деятельность по разработанному и утвержденному заведующей плану.
- 6.2. Свою деятельность Комиссия осуществляет на безвозмездной основе.
- 6.3. Комиссия ведет протоколы своих заседаний.
- 6.4. Протоколы хранятся в Учреждении. Заведующий Учреждением определяет место хранения протоколов
- 6.5. Ответственность за организацию делопроизводства в Комиссии возлагается на председателя или секретаря.

7. Ликвидация и реорганизация Комиссии

- 7.1. Деятельность Комиссии может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации Учреждения по решению главы Туринского городского округа, в установленном порядке законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Ликвидация и реорганизация Комиссии производится по решению общего собрания трудового коллектива.