СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МБ ДОУ № 16

_____ В.Н. Петруцкий
«13» 01 2015 г.

Председатель ПК МБ ДОУ № 16

_____ О.В. Фролова
«13» 01 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБ ДОУ №16

_____ И.Ю. Исаева
«13» 01 2015 г.

Приказ от «13» января
2015 г. № 18

Исаева Ирина Юрьевна

Подписано цифровой подписью: Исаева Ирина Юрьевна
Дата: 2022.03.29 13:45:26 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции МБ ДОУ № 16

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МБ ДОУ № 16 (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 № 219-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области, приказами и распоряжениями Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельности во взаимодействии с органами общественного самоуправления Учреждения, работниками Учреждения, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельности на общественных началах. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.1.2. Выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.1.3. Разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией.

2.1.4. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также воспитанников Учреждения.

2.1.5. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

2.1.6. Формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.1.7. Участие в повышении правовой культуры воспитанников, антикоррупционной пропаганде и воспитании.

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

2.1.9. Привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в цéлях выработки у сотрудников и обучающихся навыков актикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Полномочия Комиссии

3.1. В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.

3.1.2. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.3. Принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области.

3.1.8. Привлекать к работе Комиссии должностных лиц, сотрудников Учреждения.

3.1.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяются председателем Комиссии.

4.3. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.4. Заседания комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя Комиссии.

4.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. 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.

4.8. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.9. Секретарь Комиссии:

4.9.1. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.

4.9.2. Информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

4.9.3. Ведет протокол заседания Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом Учреждения.