

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием трудового  
коллектива муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
№1 «Сказка»  
(протокол от 26.05.2022 №4)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения №1 «Сказка»  
от 26 мая 2022 года №95-О



О.Б.Домошенко

## Положение о комиссии по противодействию коррупции

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 «Сказка» (далее- Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтруда России от 08.11.2016 №1094, Законом ХМАО-Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах противодействия Коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе- Югра», Устава Учреждения.

1.2. Положение определяет цели, порядок создания и полномочия Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №1 «Сказка» (далее - Учреждение).

### 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия образовывается в целях создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения, недопущения возникновения причин и условий, порождающих коррупцию.

2.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, перед которым поставлены следующие задачи:

-реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию причин и условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

-рассмотрение уведомлений руководителя и сотрудников Учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений, принятие решений по вопросам о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений, уведомлений работников о случаях совершения коррупционных нарушений другим и работниками, контрагентами, иным лицами;

-рассмотрение уведомлений и принятие решений о выявлении фактов коррупционных нарушений работников;

-антикоррупционная пропаганда и просвещение;

-участие в пределах своих полномочий в реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

-анализ деятельности, подготовка отчет о результатах работы в Учреждении по антикоррупционной работе;

-подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

2.3.Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством о противодействии коррупции, настоящим Положением.

### **3.Порядок формирования и деятельность комиссии**

3.1.Состав членов Комиссии избирается на общем собрании трудового Коллектива Учреждения. Решение фиксируется в протоколе общего собрания работников, состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.1.В состав Комиссии Учреждения входят:

- ответственные за реализацию программы противодействия коррупции;
- представитель от первичной профсоюзной организации;
- представитель работников Учреждения;
- члены родительских комитетов.

3.2.Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Они 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.

3.3.Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.4.Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательство о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство гражданина и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации защите информации.

3.5.Члены Комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.Заместитель председателя Комиссии, в случае отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

3.7.Секретарь Комиссии:

-организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов решений;

-информирует членов Комиссии о месте проведения, времени и повестке очередного заседания Комиссии;

-обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами членов Комиссии.

#### **4. Полномочия комиссии**

4.1. Комиссия участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной программы и экспертизе проектов нормативно-правовых актов Учреждения.

4.2. Комиссия координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции условий им способствующих, выявлению и пресечению фатов коррупции её проявлений.

4.3. Рассматривает уведомления и принимает решения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

4.4. Рассматривает уведомления и принимает решения о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

4.5. Рассматривает уведомления и принимает решения о выявлении фатов коррупционных нарушений работников.

4.6. Участвует в осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.7. Комиссия вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции.

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

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

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

4.11. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием и большинством голосов присутствующих членов Комиссии, носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов руководителя Учреждения.

4.12. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

#### **5. Председатель комиссии**

5.1. Председатель комиссии:

5.1.1. определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии, в том числе с участием представителей работников организации, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.1.2. дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и Членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.1.3. подписывает протокол заседания Комиссии.

5.1.4. совместно с членами Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии, члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

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

- с администрацией Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками Учреждения и гражданам и по рассмотрению их письменных обращения, связанных с вопросами противодействия коррупции;

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

6.2. Комиссия работает в тесном контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохрательными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь, и хранятся в Учреждении не менее 5 лет.

7.2. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем заседания.

7.3. Протокол Комиссии оформляется машинописным текстом, в случае, если протокол содержит более одного листа, все листы протокола прошиваются и нумеруются, на обороте ставится надпись: «прошито, пронумеровано, количество листов, подпись председателя Комиссии».

7.4. Датой протокола является дата заседания (принятия решения).

7.5. Текст протокола излагается от третьего лица множественного числа («слушали», «выступили», «постановили», «решили»).

## **8. Заключительные положения**

8.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

8.2. Положение вступает в силу после согласования на общем собрании Трудового коллектива, с даты утверждения руководителем Учреждения.

8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о комиссии в Учреждении.

8.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.