

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 5 п.Мулино**

Принято на Общем собрании МАДОУ  
Протокол №2 приказ № 06/24-од  
от 24.01.2024 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Комиссии по противодействию коррупции  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад № 5**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по предупреждению и пресечению коррупции (далее – комиссия) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 (далее – учреждение).

1.2. Для координации деятельности учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений создается комиссия.

1.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работниками учреждения, адресовавшими письменные обращения по вопросам коррупционных проявлений.

1.3. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом заведующего учреждения.

**2. Цели и задачи деятельности комиссии**

2.1. Основные цели деятельности комиссии:

- выявление конкретных фактов коррупции в учреждении;
- выявление причин и условий, способствовавших возникновению коррупции, выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих коррупцию во всех ее проявлениях.

2.2. Основными задачами деятельности комиссии являются:

- координация деятельности работников учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности учреждения;

- оказание консультативной помощи субъектам Антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников;
- формирование в коллективе учреждения нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на противодействие коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного 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:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- участвовать в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролировать их реализацию;
- рассматривать предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию;
- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения;
- решать вопросы организации деятельности учреждения;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- привлекать к работе в комиссии должностных лиц, работников учреждения;
- контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

3.2. Решения комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии, секретарь комиссии и ее члены, а при необходимости, реализуется путем принятия соответствующих приказов и распоряжений руководителя учреждения.

3.3. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

### **4. Организация и порядок деятельности комиссии**

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, носят открытый характер. В случаях выявления конкретных фактов коррупции в учреждении, по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяются председателем комиссии.

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

4.3. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности 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.

4.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов комиссии. 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.

4.6. По решению комиссии или по предложению её членов, по согласованию с председателем, на заседания комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений, представители правоохранительных органов и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.

4.7. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются (при наличии) документы, рассмотренные на заседании комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствовавших на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствовавших на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

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. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.9. 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. Председатель комиссии**

5.1. Комиссию возглавляет председатель.

5.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии, в том числе с участием руководителей структурных подразделений, не являющихся её членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

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

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания комиссии.

5.6. Председатель комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

## **6. Полномочия членов комиссии**

6.1. Члены комиссии:

- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссий;
- 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.

## **7. Взаимодействие**

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с отделениями учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- с комитетом по социальной защите населения Володарского округа.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании комиссии.

В настоящем документе пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов

Заведующий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года

