

УТВЕРЖДЕН
Заведующий МАДОУ детский сад
«Светлячок» р.п. Ветлужский:

И.В.Фефлова
Приказ от 25.02.2020г № 14

Положение о комиссии по координации работы по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организации работы по противодействию коррупции (далее - Комиссия) МАДОУ детского сада «Светлячок» р.п. Ветлужский (далее – учреждение) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим положением и другими нормативными актами учреждения.

1.3. Члены комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ - председателем Комиссии по противодействию коррупции.

2. Основные задачи комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Обеспечивает согласованные действия учреждения и его взаимодействия с Управлением образования, органами местного самоуправления при реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

2.2. Координирует деятельность ДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДОУ.

2.4. Содействует развитию общественного контроля за реализацией планов работы по противодействию коррупции.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

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

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается на общем собрании работников учреждения. Состав комиссии утверждается приказом заведующего

3.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

3.3. В состав Комиссии входят:

- работники учреждения;
- представитель представительного органа работников учреждения.

4. Полномочия комиссии.

4.1. Комиссия, для решения возложенных на неё задач, осуществляет следующие полномочия:

- подготовку предложений заведующему учреждения, касающихся реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- разработку документации по совершенствованию правовых актов в учреждении в сфере противодействия коррупции;
- разработку мер, направленных на противодействие коррупции, а так же устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработку рекомендаций по организации мероприятий для работников учреждения в целях формирования у них нетерпимого отношения к коррупции, а также навыков антикоррупционного поведения при исполнении должностных обязанностей;
- разработку документации для работников в целях реализации ими мер по предупреждению коррупции и заслушивании отчетов ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о результатах проделанной работы;
- информирование работников о деятельности комиссии;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, органов местного самоуправления Краснобаковского района.

4.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер

5. Организация деятельности комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается ее председателем.

5.2. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

5.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, членов комиссии.

5.5. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.6. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

5.8. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется секретарем комиссии и членами комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания комиссии.

5.9. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

6. Полномочия членов комиссии.

6.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу;
- утверждает планы работы;
- Утверждает повестку очередного заседания Комиссии;
- Дает поручения членам комиссии;
- Представляет комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями;
- подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы, подготовленные комиссией;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии. Формирует повестки дня ее заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов комиссии, иных привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

6.3. На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

6.4. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Принято на общем собрании работников

Протокол заседания от « ___ » _____ 201__ г. № ___

