


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «ТЕРЕМОК»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
МАДОУ «Детский сад №17 «Теремок»  
Протокол №7  
от «01» марта 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №17 «Теремок»  
 Н.А. Ерофеева  
Приказ №7 от «01» марта 2016 г.

Регистрационный № 55

**Положение о комиссии по противодействию коррупции  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №17 «Теремок».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Теремок» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение о комиссии Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Теремок» (далее – Детский сад) определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в Детском саду возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Детского сада;
- повышения эффективности функционирования Детского сада за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Детском саду;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Детском саду;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

**2. Порядок образования Комиссии.**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 0 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

- 2.3. Состав членов Комиссии из числа работников Детского сада рассматривается и утверждается на общем собрании работников Детского сада.
- 2.4. Состав членов комиссии из числа родителей (законных представителей) и утверждается на общем родительском собрании Детского сада. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего родительского собрания.
- 2.5. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Детским садом.
- 2.6. В состав Комиссии входят:
- 2 представителя педагогического совета;
  - 1 представитель учебно-вспомогательного персонала;
  - 2 представителя от родителей (законных представителей);
  - 1 представитель профсоюзного комитета работников Детского сада.
- 2.7. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

### **3. Полномочия Комиссии.**

- 3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Детском саду;
  - рассматривает предложения структурных подразделений Детского сада о мерах по предупреждению коррупции;
  - формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
  - обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
  - готовит предложения заведующему Детским садом по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
  - рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Детского сада при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
  - изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует заведующего Детским садом о результатах этой работы.

### **4. Организация работы Комиссии.**

- 4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- 4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.
- 4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.
- 4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.
- 4.6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 4.8. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

## **5. Организация деятельности Комиссии.**

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии.

5.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии.

5.4. 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;
- заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии.

## **6. Процедура принятия Комиссией решений.**

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## **7. Оформление решений Комиссии.**

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

7.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется заведующему детским садом, а так же по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.