

<b>СОГЛАСОВАННО:</b> Председатель ПК МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 119 «Теремок» Г. Баус	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Приказ от 31.08.2020 № 85 Заведующий МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» Е.О. Подвальнова
--	--

## Положение

### о комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 119 «Теремок»

#### I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г Астрахани «Детский сад № 119 «Теремок» (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом по противодействию коррупции в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г Астрахани «Детский сад № 119 «Теремок» (далее – МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Астраханской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Город Астрахань", а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия формируется на представительной основе. В состав комиссии включаются работники МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок».

1.4. Решения, принимаемые Комиссией и утвержденные заведующим МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок», обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок».

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок».

#### 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Формирование у работников МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» и граждан нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Профилактика коррупции, устранение причин и условий, способствующих ее проявлению:

- подготовка предложений по рассмотрению результатов работы МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

- подготовка предложений заведующем МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработка проектов нормативных правовых актов МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок»;

- координация деятельности рабочих групп или должностных лиц по противодействию коррупции, созданных в МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» для осуществления мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений;

- выработка мер по совершенствованию работы с поступающими обращениями, жалобами граждан, информации СМИ по вопросам противодействия коррупции;

- решение иных задач, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции.

### 3. Полномочия Комиссии

Комиссия для осуществления своих задач имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от работников МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок и должностных лиц документы и материалы, необходимые для работы комиссии.

3.2. Запрашивать от работников и должностных лиц МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок отчеты о принимаемых мерах по противодействию коррупции.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях работников МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» о реализации мер, направленных на противодействие коррупции, а также о принимаемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии, указанных в протоколах комиссии.

3.4. Привлекать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц и специалистов МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок.

3.5. Вносить в установленном порядке предложения заведующему МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» по вопросам, требующим решения по противодействию коррупции.

3.6. Принимать меры по выявлению и устранению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры.

3.7. Принимать в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера.

#### 4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

4.2. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

4.3. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к ее работе на временной или постоянной основе могут привлекаться эксперты.

#### 5. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

5.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается председателем Комиссии на каждое полугодие.

5.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. По инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также члена Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии или его заместителем и по представлению ответственного секретаря Комиссии) могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

5.5. Подготовку материалов для рассмотрения Комиссии выполняют члены Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии и повесткой предстоящего заседания. Материалы должны быть представлены ответственному секретарю не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

5.5. Решения заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.6. Для реализации решений Комиссии могут приниматься нормативные правовые акты МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок».

5.7. По решению Комиссии из числа членов комиссии или из числа работников МБДОУ г. Астрахани № 119 «Теремок» могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

5.8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии (полугодовой план);
- утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

- дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- утверждает решения Комиссии.

#### 5.9. Ответственный секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (полугодового плана), формирует повестку дня его заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений;

- информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии (не позднее чем за три рабочих дня до начала заседания Комиссии), обеспечивает их необходимыми материалами;

- оформляет решения заседаний Комиссии;

- контролирует выполнение поручений и решений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

5.11. По решению председателя Комиссии информация о решениях комиссии (полностью или частично) может передаваться в средства массовой информации для опубликования.