МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Звёздочка»

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель трудового коллектива Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Тогой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Алякина

                                                                                          03 июня 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226
«О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2009 года № 10-ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе» с целью реализации мер по противодействию и профилактике коррупции.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции при Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад «Звёздочка» (далее Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом (далее - комиссия).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства автономного округа, приказами исполнительных органов власти, а также настоящим положением.

1.4. Члены комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

II. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение согласованных действий Учреждения и его взаимодействие с территориальными органами федеральных государственных органов, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями при реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

б) организация контроля за реализацией в Учреждении государственной политики в сфере противодействия коррупции;

в) выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

г) содействие развитию общественного контроля за реализацией планов работы Учреждения по противодействию коррупции.

III. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготовку предложений руководителю Учреждения, касающихся реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

2) разработку рекомендаций по совершенствованию правовых актов в Учреждении в сфере противодействия коррупции;

3) разработку мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении, а также устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

4) 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;

5) организацию разработки, предварительное рассмотрение и одобрение мероприятий плана работы Учреждения по противодействию коррупции, осуществление контроля за его реализацией, заслушивание отчетов ответственных исполнителей;

6) рассмотрение предложений консультативного совета по включению мероприятий в план работы по противодействию коррупции Учреждения;

7) информирование граждан о деятельности комиссии;

8) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

3.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

IV. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия создается по решению руководителя Учреждения. Состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

4.2. Председателем комиссии является заместитель руководителя Учреждения. В период отсутствия председателя комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.3. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, 2 члена комиссии и секретарь;

б) членами комиссии могут быть члены коллектива или родительской общественности.

В состав комиссии могут быть включены (по согласованию) представители территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, иных организаций расположенных на территории села Антипаюта.

4.4. По решению председателя комиссии на заседание комиссии могут быть приглашены представители органов прокуратуры, эксперты (консультанты) с правом дачи заключений по рассматриваемым вопросам.

V. Организация деятельности комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, которые утверждаются ее председателем.

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

5.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

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 комиссии 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. При предоставлении согласия о включении в состав комиссии претенденты в члены комиссии (не имеющие отношения к работе Учреждения) добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) на заседаниях комиссии.

5.10. По решению председателя комиссии информация не конфиденциального характера о результатах заседания комиссии может размещаться на официальном сайте Учреждения.

5.11. Организационное и информационно-методическое обеспечение деятельности комиссии, а также координацию деятельности по реализации принимаемых ею решений осуществляет руководитель Учреждения.

VI. Полномочия членов комиссии

6.1. Председатель комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии;

б) утверждает планы работы;

в) утверждает повестку очередного заседания комиссии;

г) созывает и проводит заседания комиссии;

д) дает поручения членам комиссии;

е) представляет комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями;

ж) подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы, подготовленные комиссией.

6.2. Секретарь комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии, формирует повестки дня её заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний комиссии;

б) информирует членов комиссии, иных привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) оформляет протоколы заседания комиссии и готовит их для подписания;

г) осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;

д) выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

6.3. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

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