

ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ «ЦРР-Д/С №73»
Протокол № 5 от 01.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ЦРР-Д/С №73»
О.И. Шмарина/
Приказ № 201 от 2 сентября 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 73» города Ставрополя (далее – Учреждение) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения реализации в Учреждении антикоррупционной политики и решения вопросов противодействия коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, приказами министерства в сфере коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом образования администрации города Ставрополя, общественными объединениями, осуществляющими свою деятельность на территории Ставропольского края, при реализации Закона Ставропольского края «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» и подготовке рекомендаций подведомственным организациям при осуществлении ими переданных полномочий, по вопросам совершенствования механизмов противодействия коррупции.

1.4. Решения комиссии, принимаемые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики в Учреждении;
- выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции в Учреждении и выработка предложений по их устранению;

- формирование антикоррупционного общественного сознания работников Учреждения.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- разрабатывает предложения и рекомендации по выявлению причин и условий, способствующих возникновению коррупции, и их устранению;
- участвует в разработке антикоррупционных программ и планов мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;
- взаимодействует в установленном порядке с совещательными органами по противодействию коррупции, созданными при органах исполнительной власти Ставропольского края и комитетом образования администрации города Ставрополя;
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением антикоррупционных программ и планов мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

3. Права комиссии

Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

- вносить предложения по подготовке проектов приказов, распоряжений по вопросам противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей отделов министерства, органов местного самоуправления, подведомственных организаций по вопросам реализации антикоррупционной политики в министерстве;
- взаимодействовать с представителями общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края входящим в ее компетенцию.

4. Организация работы комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.2. В состав комиссии входят: заведующий, заместители заведующего, главный бухгалтер, юрисконсульт, председатель профсоюзной организации, сотрудники Учреждения.

4.3. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- утверждает на основе предложений членов комиссии план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня ее очередного заседания;

- определяет место и время проведения заседаний комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

4.5. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.6. Секретарь комиссии:

- организует подготовку заседаний комиссии и проектов ее решений с учетом предложений, поступивших от членов комиссии;
- не позднее, чем за три дня информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протокол заседания комиссии;
- осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями комиссии.

4.7. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

В случае отсутствия члена комиссии, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

4.8. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, секретарем комиссии.

В случае несогласия с принятым решением комиссии, член комиссии имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.10. Информация неконфиденциального характера о рассмотренных комиссией вопросах по решению председателя комиссии может размещаться на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.