Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 75»

ИНН 7536026540 ОГРН 1027501151600 КПП 753601001

мкр. Северный, д 21,Чита,672049, тел. (302 2) 41-84-91, e-mail: det-sad75@mail.ru

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на общем собрании трудового коллектива  Протокол от « 15» мая 2015 г. № 4 | УТВЕРЖДАЮ  заведующая ДОУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.К.Размахнина/  приказ № 29/1 от 15 мая 2015 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в дошкольном образовательном учреждении**

**г. Чита, 2015 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по профилактике коррупционных**

**и иных правонарушений**

**муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 75»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия но профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 75» (далее ДОУ) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют:

- Конституция Российской Федерации;

- федеральные конституционные законы: общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. I Федерального закона «О противодействии коррупции **КОРРУПЦИЯ** это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом заведующего ДОУ из числа работников.

**2. Основные принципы деятельности Комиссии**

Противодействие коррупции в ДОУ осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и зашита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности ДОУ;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

**3. Основные задачи, функции и полномочии Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

- сотрудничество с правоохранительными органами;

- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;

- принятие Кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

-недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

- рассмотрение обращении граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ДОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;

- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ДОУ;

- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ДОУ по противодействию коррупции;

- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ДОУ;

- взаимодействие с правоохранительными органами;

- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности ДОУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. Полномочия Комиссии:

Дли осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ДОУ координации, совершенствования и опенки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

- заслушивать на своих заседаниях заведующего ДОУ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местною самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции, либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

**4 . Порядок работы Комиссии**

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы ДОУ на учебный год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся но мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов па заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательною голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ею решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов заведующего ДОУ, Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника ДОУ, поручения правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ДОУ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ДОУ.

**5 . Функциональные обязанности Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников ДОУ.

5.2. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях

Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии; утверждает годовой план работы Комиссии.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

- формирует повестку дня заседания Комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами:

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работ ы Комиссии, представляет его на утверждение председателю Комиссии:

- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание);

- но приглашению председателя Комиссии принимает участие в paботе Комиссии;

- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

5.6. Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседании Комиссии обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

**6. Порядок упразднения Комиссии**

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании приказа заведующего ДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОУ и действует до принятия нового.