

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №3 «ТОПОЛЁК» ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 3 «ТОПОЛЁК»)**

**ПРИКАЗ**

г. Туринск

От 30.12.2020г.

№ 141-П

**Об утверждении Положения «О Комиссии противодействия коррупции и  
организации антикоррупционной деятельности  
МАДОУ детский сад №3 «Тополёк»»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», решения общего собрания Трудового коллектива Протокол №5 от 30.12.2020г., с целью устранения причин коррупции и условий, им способствующих; выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений, а также в целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками должностных обязанностей, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения качества оказываемых услуг в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «О Комиссии о противодействии коррупции и организации антикоррупционной деятельности МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»» (далее Положение) приложения №1 .
2. Положение вступает в силу с 01.01.2021 года.
3. Приказ от 22.12.2017г. №153-П «Об утверждении Комиссии и назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений считать утратившим силу».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

С приказом ознакомлены:



С.В. Прокопенко

*Е.В. Дубинина* Дубинина Е.В.  
*О.М. Афонасьева* Афонасьева О.М.  
*И.В. Пугачева* Пугачева И.В.  
*Е.М. Шадрина* Шадрина Е.М.  
*А.Ю. Староверова* Староверова А.Ю.

**Положение «О Комиссии о противодействии коррупции и организации антикоррупционной деятельности и назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ детский сад №3 «Тополёк»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О Комиссии по противодействию коррупции» (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 3 «Тополёк» разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МАДОУ Детский сад № 3 «Тополёк» (далее - Учреждение).

1.3. Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции МАДОУ Детский сад № 3 «Тополёк» далее — Комиссия).

1.4. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции в Учреждении.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Разработка и координация выполнения мероприятий антикоррупционной направленности в учреждении, а также анализ и оценка выполнения работ.

2.2. Подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции.

**3. Структура и порядок формирования Комиссии**

3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, два члена Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующей Учреждения.

4.12. Материалы к заседанию Комиссии предоставляются членами Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания.

4.13. Предложения членов Комиссии по изменению проекта повестки дня заседания предоставляются секретарю Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания.

4.14. При невозможности личного участия член Комиссии, ответственный за подготовку вопроса для текущего заседания Комиссии, предоставляет подготовленные к заседанию материалы секретарю Комиссии не позднее, чем за два дня до заседания Комиссии.

4.15. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Учреждением.

## **5. Срок полномочий и компетенция Комиссии**

5.1. Комиссия избирается сроком на 3 года на общем собрании трудового коллектива.

5.2. Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся учреждения, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции

- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц учреждения о выполнении решений Комиссии;

- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от коллегиальных органов управления учреждения, должностных лиц;

- 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.

5.3. Контролирует и анализирует ход выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планом работы по противодействию коррупции.

5.4. Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер.

5.6. Формирует предложения по выявлению причин и условий, способствующих затягиванию принятия управленческих решений, и фактов коррупции в Учреждении.

5.7. Подготавливает рекомендации:

- по подготовке материалов для разработки проектов правовых актов в области противодействия коррупции.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель заведующей, который осуществляет руководство деятельностью Комиссии и ведет ее заседания. В период отсутствия председателя Комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Состав Комиссии формируется из сотрудников Учреждения ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представителей общественных объединений, организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции и представителя родительской общественности.

3.4. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

#### **4. Порядок работы Комиссии, принятие решений и выступление от имени Учреждения**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

4.2. Комиссия правомочна выносить решения при наличии 2/3 численного состава.

4.3. Решения Комиссии по каждому вопросу принимаются открытым голосованием простым большинством голов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов мнение председателя Комиссии является решающим.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии и доводятся до администрации Учреждения.

4.5. Администрация учреждения в 3х дневный срок должна рассмотреть решения и дать ответ на очередном или внеочередном собрании Комиссии.

4.6. Обязательными к исполнению являются решения, подтвержденные приказом заведующей по Учреждению.

4.7. Переписка Комиссии по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующая и председатель Комиссии.

4.8. Комиссия отчитывается о проведенной работе перед общим родительским собранием 1 раз в год.

4.9. Заседания Комиссии проводит его председатель. При временном отсутствии председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.10. Дата, повестка дня и порядок проведения очередного заседания определяются председателем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии и с учетом предложений членов Комиссии и доводятся до членов Комиссии секретарем Комиссии.

4.11. Извещение членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке дня заседания осуществляется не позднее, чем за пять рабочих дней до планируемой даты проведения заседания.

- по просвещению работников учреждения, в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

5.8. В пределах своей компетенции участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

#### **6. Делопроизводство Комиссии**

6.1. Комиссия осуществляет деятельность по разработанному и утвержденному заведующей плану.

6.2. Свою деятельность Комиссия осуществляет на безвозмездной основе.

6.3. Комиссия ведет протоколы своих заседаний.

6.4. Протоколы хранятся в Учреждении. Заведующий Учреждением определяет место хранения протоколов

6.5. Ответственность за организацию делопроизводства в Комиссии возлагается на председателя или секретаря.

#### **7. Ликвидация и реорганизация Комиссии**

7.1. Деятельность Комиссии может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации Учреждения по решению главы Туринского городского округа, в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация и реорганизация Комиссии производится по решению общего собрания трудового коллектива.

С положением ознакомлены