Приложение 1
к приказу муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №13» Изобильненского
городского округа Ставропольского края

от 09 января 2018г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №13»Изобильненского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №13» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – комиссия, детский сад) образована в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки предложений для администрации детского сада, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в детском саду.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом детского сада, а также настоящим Положением.

2. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

2.1. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в детском саду и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования детского сада в целях устранения коррупции.

2.2. Прием и проверка поступающих в комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, педагогического состава и других сотрудников детского сада в коррупционной деятельности.

2.3. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции.

2.4. Сбор, анализ и подготовка информации для администрации детского сада о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения.

2.5. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

3. Права и обязанности комиссии

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию.

3.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц детского сада, воспитателей, сотрудников детского сада, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

3.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к администрации детского сада.

3.4. Контролировать исполнение принимаемых заведующим решений по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Решать вопросы организации деятельности комиссии.

3.6. Взаимодействовать с правоохранительными органами по противодействию коррупции.

3.7. Контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.8. Исполнять иные обязанности в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

4. Порядок формирования и деятельности комиссии

4.1. Решение о создании комиссии, утверждение положения о комиссии, ее количественном и персональном составе принимается заведующим детского сада и утверждается приказом.

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

4.3. Председатель комиссии:

4.3.1. Осуществляет руководство деятельностью комиссии.

4.3.2. Председательствует на заседаниях комиссии.

4.3.3. Утверждает на основе предложений членов комиссии план заседания комиссии на календарный год и повестку дня ее очередного заседания.

4.3. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.4. Секретарь комиссии:

4.4.1. Принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от воспитателей, должностных лиц или сотрудников детского сада;

4.4.2. Организует подготовку заседаний комиссии и проектов ее решений с учетом предложений, поступивших от членов комиссии.

4.4.3. Информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами.

4.4.4. Оформляет протокол заседания комиссии.

4.4.5. Осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями рабочей группы.

4.5. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал.

По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно, в случае отсутствия члена комиссии он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения участников комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

4.6. Решения 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.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

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

4.8. Информация не конфиденциального характера о рассмотренных комиссией вопросах по решению председателя комиссии может размещаться на официальном сайте детского сада.