

«ПРИНЯТО»

Общим собранием трудового коллектива МБДОУ  
детский сад «Аленький цветочек»  
Протокол № 2 от «13» сентября 2017 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ  
детский сад «Аленький цветочек»  
Мухина Ю.С.



Приказ № 207 от 13 сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МБДОУ детский сад «Аленький цветочек»

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию антикоррупционной комиссии (далее Комиссии) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленький цветочек» муниципального образования «Курильский городской округ»
- 1.2. Комиссия является совещательным органом по вопросам разработки и реализации мер по созданию эффективной системы противодействия коррупции.
- 1.3. Состав Комиссии формируется из работников ДОУ.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) *антикоррупционная комиссия* - деятельность комиссии ДОУ, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) *антикоррупционная экспертиза* правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 3) *коррупция* - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в ДОУ, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- 4) *коррупционное правонарушение* - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско - правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 5) *коррупциогенный фактор* - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

б) *предупреждение коррупции* - деятельность ДООУ по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) *субъекты антикоррупционной политики* - государственные органы власти, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

## **2. Цели, задачи и функции Комиссии**

2.1. Целями создания Комиссии являются:

2.1.1. Реализация антикоррупционной политики ДООУ.

2.1.2. Систематическое осуществление органами местного самоуправления ДООУ комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию в ДООУ.

2.1.3. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков.

2.1.4. Создание системы мониторинга и информирования общественного мнения по проблемам коррупции.

2.1.5. Антикоррупционная пропаганда противодействия коррупции.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Подготовка предложений председателю Комиссии по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

2.2.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.2.3. Организация в пределах своих полномочий информационного взаимодействия между родителями (законными представителями) и работниками по вопросам противодействия коррупции в ДООУ.

2.2.4. Участие в разработке и реализации антикоррупционной политики в ДООУ.

2.3. Основными функциями Комиссии в области проведения антикоррупционной политики являются:

- участие в разработке и реализации комплексной антикоррупционной программы, частью которой является план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;
- содействие развитию общественного контроля за реализацией антикоррупционной политики в ДООУ;
- поддержка общественных объединений, деятельность которых направлена на противодействие коррупции;
- анализ результатов проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов.

Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается заведующим ДООУ, руководством отдела образования администрации муниципального образования «Курильский городской округ» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

Граждане (родители, сотрудники) вправе обратиться к председателю Комиссии с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы;

- участие в организации и осуществления антикоррупционного мониторинга;
- выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения граждан в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного риска, а также нетерпимого отношения к коррупции.

2.3.1. Анализ деятельности МБДОУ в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, размещенной в средствах массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных органов власти.

2.3.2. Подготовка предложений по совершенствованию устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработка соответствующих правовых актов.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, приглашенных для рассмотрения данного вопроса повестки дня, или лиц, их замещающих.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим становится голос председательствующего.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем, и носят рекомендательный характер.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

- определяет место и время проведения заседаний Комиссии;
- формирует на основе предложений членов Комиссии план работы Комиссии и повестку дня ее очередного заседания;
- дает поручения в сфере деятельности Комиссии членам комиссии, секретарю Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии, по его поручению полномочия председателя осуществляет другой член Комиссии.

4.3. Члены Комиссии обладают следующими полномочиями:

- запрашивают и получают в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления своих функций;
- заслушивают работников ДООУ, ответственных о выполнении возложенных задач по противодействию коррупции;
- направляют в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах и т.д. по вопросам противодействия коррупции;
- организуют и проводят в установленном порядке совещания и встречи по вопросам противодействия коррупции в ДООУ;
- дают предложения и рекомендации ДООУ, относящиеся к компетенции Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает подготовку проектов плана работы Комиссии, повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии, иных заинтересованных и привлекаемых к участию в работе Комиссии лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;
- организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

#### **5. Прекращение деятельности Комиссии**

5.1. Деятельность Комиссии прекращается по решению Комиссии. За решение о прекращении деятельности Комиссии должны проголосовать 2/3 членов, входящих в состав Комиссии.

5.2. Предложение о прекращении деятельности Комиссии может быть внесено 2/3 членов Комиссии.