

Принято на Управляющем совете  
МБДОУ № 3 п.Солони  
Протокол № 2  
от 23.12.2022 года



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 3  
О.Ю. Соломатина  
Приказ № 52 от 23.12.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 3 П.  
СОЛОНИ СУЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

Комиссия МБДОУ № 3 по противодействию коррупции, называемая далее Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства ДОУ носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции ДОУ.

Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным заведующему МБДОУ № 3.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами РФ в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактике коррупции)

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

## 1. Направления деятельности Комиссии

1.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

✓ изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в ДОУ и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ДОУ (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

✓ прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников ДОУ в коррупционной деятельности;

✓ организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции; сбор, анализ и подготовка информации для руководства Организации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

✓ подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

✓ рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## 2. Права и обязанности Комиссии

- 2.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:
- 2.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
  - 2.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников ДОУ и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
  - 2.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству ДОУ и руководителям любых структурных подразделений ДОУ.
  - 2.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
  - 2.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
  - 2.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
  - 2.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
  - 2.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников ДОУ.
  - 2.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений ДОУ, давать им указания, обязательные для выполнения.
  - 2.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
  - 2.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## 3. Организация деятельности Комиссии

- 3.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются заведующим ДОУ и утверждаются приказом.
- 3.2. В состав Комиссии входят:
- председатель Комиссии;
  - заместитель председателя Комиссии;
  - секретарь Комиссии;
  - члены Комиссии.
- 3.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом заведующего, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.
- 3.4. Председатель Комиссии:
- организует работу Комиссии;
  - определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
  - созывает заседания Комиссии;
  - формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
  - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
  - ведет заседания Комиссии;
  - подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- 3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.
- 3.6. Секретарь Комиссии:
- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации;
  - готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
  - направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
  - ведет протоколы заседаний Комиссии;
  - ведет документацию Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Организации, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 3.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

### 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членам Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

4.7. Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе предоставлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.8. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывает председатель присутствующий на заседании Комиссии.

4.9. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

### 5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Структурные подразделения ДОУ осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

### 6. Заключительное положение

6.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ.