

**муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №70»  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

---

683000,г.Петропавловск-Камчатский, Ул .Виталия Кручины 12, тел.201-338

№ 18/1 от « 15» февраля 2016г.

**ПРИКАЗ**  
**Об утверждении Положения о комиссии по противодействию**  
**Коррупции в МАДОУ «Детский сад № 70»**  
**Петропавловск-Камчатского городского округа**

С целью реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ «Детский сад № 70» (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

\_\_\_\_\_

Н.А.Юрчик

муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №70»  
Петропавловск-Камчатского городского округа

Утверждаю:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 70»  
Н.А.Юрчик  
Приказ от «15 » февраля 2016 г. № 18/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  
**в МАДОУ «Детский сад № 70»**  
**Петропавловск-Камчатского городского округа**

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по противодействию коррупции в МАДОУ «Детский сад №70» (далее - Комиссия) является совещательным органом, созданная в целях обеспечения условий для осуществления в учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.
2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Камчатского края, указами и распоряжениями Губернатора Камчатского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Камчатского края, постановлениями и распоряжениями главы Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а также настоящим Положением.

## Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, не менее 5 человек. Председателем Комиссии является заведующий МАДОУ «Детский сад №70» (далее - учреждение).
- 2.2. Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.
- 2.3. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом по учреждению.

## Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- 3.1. Задачами Комиссии являются:
  - 3.1.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
  - 3.1.2. Координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.
  - 3.1.3. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.
  - 3.1.4. Взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции.
  - 3.1.5. Подготовка предложений Председателю Комиссии учреждения, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции.
  - 3.1.6. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами, планами противодействия коррупции.
  - 3.1.7. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

## Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия:
  - 4.1.1. Определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в учреждении в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226, также определяет программы и плана по противодействию коррупции в Петропавловск-Камчатском городском округе

- 4.1.2. Принимает участие по реализации краевых и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий.
- 4.1.3. Разрабатывает предложения по координации деятельности учреждения и управления в сфере обеспечения противодействия коррупции.
- 4.1.4. Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции.
- 4.1.5. Осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в учреждении, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений.
- 4.1.6. 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 Председателя Комиссии для принятия соответствующих мер.
- 4.1.7. Информировывает Председателя Комиссии о ситуации с противодействием коррупции в учреждении.
- 4.1.8. Организует просвещение и агитацию лиц, работающих в учреждении в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.
- 4.1.9. Содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в учреждении.
- 4.1.10. Участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Комиссия имеет право:

- 4.2.1. Запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.
- 4.2.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики.
- 4.2.3. Создавать рабочую группу по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов.
- 4.2.4. Вносить предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям в учреждении.

## Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии:

- 5.1.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.
- 5.1.2. Созывает заседания Комиссии.
- 5.1.3. Утверждает повестки заседаний Комиссии.
- 5.1.4. Ведет заседания Комиссии.
- 5.1.5. Подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

- 5.2.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам.
- 5.2.2. Ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии.

- 5.2.3. Контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.
- 5.2.4. Составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.
- 5.2.5. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.
- 5.2.6. Выполняет поручения председателя Комиссии.
- 5.3. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.
- 5.4. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.
- 5.5. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
- 5.6. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

## Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.
- 6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.
- 6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
- 6.5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.
- 6.6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции в учреждении, для участия в работе Комиссии привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления городского округа Красноуральск или их полномочные представители.
- 6.7. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.
- 6.8. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.