

Принято:
Общим собранием коллектива
МБДОУ ЦРР - д/с №75
протокол от 28.07.2015г. № 2



Утверждаю:
заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №75
Кашаникова С.А.
Приказ от 16.10.2015г. № 257

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ ЦРР - д/с №75 _____

I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее комиссия) создается в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий.

1.2. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и правительства Белгородской области, Уставом МБДОУ ЦРР - д/с №75, решениями Совета депутатов города Белгорода, постановлениями и распоряжениями администрации города Белгорода, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ ЦРР - д/с №75, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения.

2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.4. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

2.1.5. Организация работы с сотрудниками МБДОУ ЦРР - д/с №75, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.6. Анализ обращений родителей на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.7. Контроль за эффективностью управлением имуществом МБДОУ ЦРР - д/с №75.

2.1.8. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

2.1.9. Создание условий для уведомления сотрудниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

III. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов.

При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ ЦРР - д/с №75. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, в соответствии с планом работы, утвержденным председателем комиссии или заведующим МБДОУ ЦРР - д/с №75.

3.4. Внеочередные заседания комиссии проводятся по предложению членов комиссии или по предложению председателя комиссии.

3.5. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.6. Решения комиссии носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.7. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.6. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней с даты заседания комиссии.