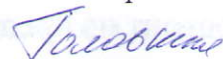


Решение:  
комиссии по противодействию  
коррупции  
Протокол № 2 от 20.12.2017

Утверждено:  
Приказом №111 от 20.12.2017г.  
заведующий МКДОУ ДС  
с. Верховонданка

 (Т.В. Головкина)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Верховонданка Даровского района Кировской области.**

### 1. Общие положения.

1.1. Типовое положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Верховонданка Даровского района Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции МКДОУ ДС с. Верховонданка Даровского района Кировской области (далее – Комиссия).

1.3. комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в МКДОУ ДС с. Верховонданка Даровского района Кировской области возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением.

## **2. Порядок формирования Комиссии.**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.

2.2. комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего учреждения, который является председателем Комиссии.

2.4. По решению заведующего в состав комиссии включаются:

- представители профсоюзной организации, действующей в учреждении;
- члены общественных советов, образованных в учреждении.

## **3. Полномочия Комиссии.**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

-обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

-готовит предложения заведующему по внесению изменений в

локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

-рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействию коррупции и информирует заведующего о результатах этой работы.

## **4. Организация работы Комиссии.**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших документов, доведение протоколов заседаний

Комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя Комиссии. данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без право их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

4.10. при равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии.

4.12. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информатизации и защите информации.

4.15. Организационно – техническое и информационно – аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь учреждения.