Фазизянова Ольга Алексеевна

Подписано цифровой подписью: Фазизянова Ольга Алексеевна
DN: c=RU, st=Ростовская область, l=Новочеркасск, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20, 1.2.643.100.3=120B303335353931333533539, 1.2.643.3.131.1.1=120C363135303035323430363б, email=ds20.novyjdyu.ru, givenName=Ольга Алексеевна, sn=Фазизянова, cn=Фазизянова Ольга Алексеевна
Дата: 2023.08.04 16:56:19 +03'00'

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от «21» февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
приказом № 19-ОД от «21» февраля 2023г.
Заведующий МБДОУ детским садом № 20
О.А.Фазизянова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 20

1.Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МБДОУ детском саду № 20 (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными актами Администрации города, приказами и распоряжениями Управления, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работниками Учреждения, а также юридическими и физическими лицами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.2. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях.

2.3. Формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.4. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Полномочия Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам;

3.2. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

3.3. Принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
3.4. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
3.5. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в городе Новочеркасске;
3.6. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.2. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.7. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.8. Секретарь Комиссии:

– организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
– информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалы;
– ведет протокол заседания Комиссии.