

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»**

Артеева ул., д.13, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008  
ОГРН 1028900508537, ИНН 8901010048, КПП 890101001  
Тел/факс (34922) 4-58-23, 4-68-46; E-mail: [mdou20@edu.shd.ru](mailto:mdou20@edu.shd.ru)

Принято  
На заседании Общего собрания  
трудового коллектива МБДОУ  
Детский сад «Светлячок»  
Протокол от 21.10.2021г. № 7

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
Детский сад «Светлячок»  
№ 180-о от « 21 » октября 2021г.  
*Г.Ж. Жубатова*



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «Светлячок»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о комиссия по противодействию коррупции МБДОУ «Детский сад «Светлячок» (далее Комиссия) разработано на основе Положения о Комиссии по противодействию коррупции государственного казённого учреждения Ямало -Ненецкого автономного округа «Управление по обеспечению содействия федеральным органам государственной власти и деятельности мировых судей Ямало -Ненецкого автономного округа». Комиссия организуется для реализации целей:

- недопущения в учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждения правонарушений в учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской

Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012г №297, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора, а также с настоящим Положением и иными правовыми нормативными актами.

**II. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ комиссии**

2.1. Основными полномочиями Комиссии являются:

- координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе, внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения;
- обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей;
- обеспечение контроля качества и своевременности решения вопросов, содержащихся в

обращениях граждан;

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- организация работы по разъяснению работникам учреждения основных положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции;
- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля их реализации;
- обеспечение прозрачности деятельности учреждения;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

### **III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. В состав Комиссии входят представители администрации МБДОУ Детский сад «Светлячок» (далее - МБДОУ), представители родительской общественности (родители воспитанников - законные представители), работники учреждения. Общая численность Комиссии 5 человек (1 представитель от администрации МБДОУ, 1 представитель от педагогического коллектива МБДОУ, 1 представитель от младшего обслуживающего персонала МБДОУ, 2 представителя от родительской общественности МБДОУ).

3.2. Представители Комиссии от работников МБДОУ выбираются большинством голосов на общем собрании трудового коллектива, прямым открытым голосованием.

3.3. Представители Комиссии от родительской общественности выбираются на общем родительском собрании прямым открытым голосованием, большинством голосов.

3.4. Состав Комиссии и полномочия членов Комиссии:

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель, его заместитель и секретарь избираются из общего состава комиссии общим голосованием членов комиссии большинством голосов.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведёт заседание Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

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

Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, т.е. без права их передачи иным лицам, в том числе, на время своего отсутствия.

Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений о конфиденциальной информации, которая рассматривается на заседании Комиссии.

Комиссия вправе принимать решения, если на её заседании присутствует не менее половины её членов.

Секретарь Комиссии занимается подготовкой к заседанию Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания; осуществляет регистрацию уведомлений о фактах обращения граждан.

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего учреждением. 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.

3.6. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
- проводить регистрацию обращений граждан;
- принимать участие в расследовании фактов коррупционных проявлений, обозначенных в обращениях граждан;

в случае необходимости, в установленном порядке привлекать для проведения антикоррупционной экспертизы специалистов в определенной сфере правоотношений.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов комиссии и оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

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

3.10. 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 со дня заседания Комиссии.