

**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» г. Надым»
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «РОСИНКА»)**

П Р И К А З

31.12.2015г.

№ 438

О комиссии по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад «Росинка»

В целях повышения эффективности противодействия коррупции в МДОУ «Детский сад «Росинка», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2009 года № Ю-3АО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе», приказом Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район от 29 июня 2015 года № 545 «О комиссии по противодействию коррупции при Департаменте образования Администрации муниципального образования Надымский район», во исполнение приказа МДОУ «Детский сад «Росинка» от 31.12.2015 № 437 «Об организации антикоррупционной деятельности в ДОУ в 2016 году», приказываю:

1. Утвердить состав Комиссию по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад «Росинка» (далее - Комиссия) согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ
«Детский сад «Росинка»



Е.И. Багинская

Состав
Комиссии по противодействию коррупции МДОУ «Детский сад «Росинка»

Каменецкая Людмила Семёновна - заместитель заведующего по АХЧ, председатель Комиссии,
Макеева Елена Витальевна - методист ДОУ, секретарь Комиссии,

Члены Комиссии:

Багинская Елена Иосифовна - заведующий ДОУ,

Морозова Лариса Юрьевна - заместитель заведующего по УВР,

Ткаченко Наталья Николаевна - председатель профсоюзной организации МДОУ,

Лиманова Марина Сергеевна - представитель родительской общественности МДОУ,

Кононова Елена Павловна - машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья).

Положение о комиссии по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад «Росинка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2009 года № 10-ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе», приказом Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район от 29 июня 2015 года № 545 «О комиссии по противодействию коррупции при Департаменте образования Администрации муниципального образования Надымский район» с целью координации деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Росинка» г. Надыма» и реализации мер по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад «Росинка» (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, другими нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, правовыми актами Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район, Уставом МДОУ «Детский сад «Росинка», настоящим Положением.

1.4. Члены Комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

1.5. Положение о Комиссии определяет основные задачи, полномочия, порядок формирования, организацию деятельности и полномочия членов Комиссии.

II. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение согласованных действий МДОУ «Детский сад «Росинка» и его взаимодействие с Департаментом образования, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район, государственными и муниципальными учреждениями, научными и иными организациями при реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

б) организация контроля за реализацией в МДОУ «Детский сад «Росинка» государственной политики в сфере противодействия коррупции;

в) выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию в МДОУ;

г) содействие развитию общественного контроля за реализацией планов работы МДОУ по противодействию коррупции.

III. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

- 1) подготовку предложений заведующему МДОУ, касающихся реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции в МДОУ;
- 2) разработку рекомендаций по совершенствованию локальных актов МДОУ в сфере противодействия коррупции;
- 3) разработку мер, направленных на противодействие коррупции в МДОУ, а также устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 4) разработку рекомендаций по организации мероприятий для работников МДОУ в целях формирования у них нетерпимого отношения к коррупции, а также навыков антикоррупционного поведения при исполнении служебных (должностных) обязанностей;
- 5) доведение рекомендаций до сотрудников МДОУ в целях реализации ими мер по предупреждению коррупции;
- 6) организацию разработки, предварительное рассмотрение и одобрение мероприятий плана работы МДОУ по противодействию коррупции, осуществление контроля за его реализацией, заслушивание отчётов ответственных исполнителей;
- 7) разработку рекомендаций для сотрудников МДОУ в целях реализации ими мер по предупреждению коррупции и заслушивание отчётов подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о результатах проделанной работы;
- 8) взаимодействие с представителями гражданского общества, общественными объединениями, иными организациями по вопросам реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- 9) информирование граждан о деятельности Комиссии;
- 10) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, правовыми актами Департамента образования.

3.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

IV. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия создаётся приказом заведующего ДОУ. Указанным приказом утверждается её состав и положение.

4.2. Председателем Комиссии является один из заместителей заведующего ДОУ. В период отсутствия председателя Комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет один из членов Комиссии.

4.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);
- представитель родительской общественности ДОУ;
- представитель профсоюзной организации ДОУ;
- иные сотрудники ДОУ в количестве не более 2-х человек.

4.4. По решению председателя Комиссии по противодействию коррупции на заседание Комиссии могут быть приглашены представители Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район, Надымской городской прокуратуры, эксперты (консультанты), представители органов местного самоуправления муниципального образования

Надымский район, государственных и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, с правом дачи заключений по рассматриваемым вопросам.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается её председателем.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.5. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

5.7. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарём Комиссии и членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

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

5.9. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.10. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о результатах заседания Комиссии может размещаться на официальном сайте МДОУ.

5.11. Организационное и информационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии, а также координацию деятельности по реализации принимаемых ею решений осуществляет методическая служба ДОУ.

VI. Полномочия членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- даёт поручения членам Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с территориальными органами федеральных государственных органов, исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, научными и иными организациями;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

6.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестку дня её заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии, иных привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

6.3. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

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