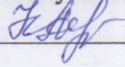


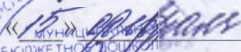
СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ (ясли-сад) № 11
«Жемчужинка»

 А.Р. Ким

УТВЕРЖДЕНО

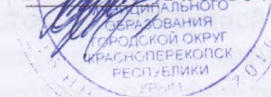
Приказом МБДОУ (ясли-сад) №11

«Жемчужинка»

от «15»  2017г. № 19

Заведующий МБДОУ

 О.А. Теленик



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ в МБДОУ № 11

Красноперекоск
2017г.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по противодействию коррупции в МБДОУ № 11 (далее - Комиссия) является совещательным органом, созданная в целях обеспечения условий для осуществления в учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.
2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Крым, постановлениями и распоряжениями главы Администрации города Красноперекопска, а также настоящим Положением.

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, не менее 5 человек.
- 2.2. Председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.
- 2.3. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом по учреждению.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- 3.1. Задачами Комиссии являются:
 - 3.1.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
 - 3.1.2. Координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.
 - 3.1.3. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.
 - 3.1.4. Взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции.
 - 3.1.5. Подготовка предложений Председателю Комиссии учреждения, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции.
 - 3.1.6. Участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в учреждении.
 - 3.1.7. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами, планами противодействия коррупции.
 - 3.1.8. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия:
 - 4.1.1. Определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в учреждении в соответствии с нормативно-правовыми документами, также определяет программы и плана по противодействию коррупции в городском округе Красноперекопск.
 - 4.1.2. Принимает участие в реализации республиканских и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий.
 - 4.1.3. Разрабатывает предложения по координации деятельности учреждения и управления в сфере обеспечения противодействия коррупции.

- 4.1.4. Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции.
- 4.1.5. Осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в учреждении, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений.
- 4.1.6. Рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования Председателя Комиссии для принятия соответствующих мер.
- 4.1.7. Информировует Председателя Комиссии о ситуации с противодействием коррупции в учреждении.
- 4.1.8. Организует просвещение и агитацию населения, лиц, работающих в учреждении, в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.
- 4.1.9. Содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в учреждении.
- 4.1.10. Участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Комиссия имеет право:

- 4.2.1. Запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.
- 4.2.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики.
- 4.2.3. Создавать рабочую группу по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов.
- 4.2.4. Вносить предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям в учреждении.
- 4.2.5. Направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив.
- 4.2.6. Организовывать проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в учреждении.
- 4.2.7. Приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления города Красноперкопска, организаций, средств массовой информации.
- 4.2.8. Вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств органов местного самоуправления.
- 4.2.9. Вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии:

- 5.1.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.
- 5.1.2. Созывает заседания Комиссии.
- 5.1.3. Утверждает повестки заседаний Комиссии.
- 5.1.4. Ведет заседания Комиссии.
- 5.1.5. Подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.
- 5.1.6. В случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления, руководителей учреждений и организаций.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет секретарь.

5.2. Секретарь Комиссии:

- 5.2.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам.
- 5.2.2. Ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии.
- 5.2.3. Контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.
- 5.2.4. Составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.
- 5.2.5. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.
- 5.2.6. Выполняет поручения председателя Комиссии.
- 5.3. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.
- 5.4. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.
- 5.5. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
- 5.6. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.
- 6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.
- 6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
- 6.5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.
- 6.6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции в учреждении, для участия в работе Комиссии привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления или их полномочные представители.
- 6.7. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.
- 6.8. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.
- 6.9. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.
- 6.10. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.