

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 М.В. Латохина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 29

 М.С. Порфенова

201 7 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 29» Предгорного муниципального района
Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность комиссии по противодействию коррупции МБДОУ № 29 (далее комиссия, Центр).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждении.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления и иными организациями и общественными объединениями.

1.4. Члены комиссии исполняют свои обязанности безвозмездно, без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее – план);
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана в учреждении;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;

- осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;

- разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;

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

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии – заведующий или заместитель заведующего учреждения;

заместитель председателя комиссии – заместитель заведующего или руководитель структурного подразделения учреждения;

секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой или правовой работы;

члены комиссии – работники других подразделений учреждения и представители образовательных организаций или общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории района Ставропольского края.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- утверждает на основании предложений членов комиссии план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня на очередное заседание.

3.4. 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 материалами;

- ведет протокол заседания комиссии.

3.3. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.6. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

01 « 30 » октября 2010 года № 303

Протокол заседания «Исполкома СВТ № 303»

Участниками соответствующей должности сроком на один год

Секретарь исполнительской комиссии:

Председатель исполнительской комиссии:

Дата проведения заседания: « » 20 г.

10. Исполнительная исполнительная комиссия (с указанием инициалов по которым они вошли)

Комиссия голосов: за против воздержались

11. Результаты голосования:

(указываются должность, фамилия)

12. Должность:

соответствует (не соответствует)

13. Решение исполнительской комиссии:

зачислен

14. Инициалы (фамилия, инициалы, инициалы, инициалы)

15. Служба исполнительской комиссии (с указанием по специальности)

16. Одинарный служебный

список (указываются инициалы, фамилия, инициалы)

(указываются наименование организации, инициалы, фамилия, инициалы, инициалы, инициалы, инициалы)

17. Сведения об образовании и профессиональной квалификации

18. Занимаемая должность на момент назначения и дата назначения на эту должность

19. Пол, возраст и место рождения

20. Фамилия, имя, отчество

Исполнительная комиссия