

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 112»  
\_\_\_\_\_/И.В. Земерова/  
09.01.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска**  
**«Детский сад № 112»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет задачи, порядок формирования деятельности Комиссии по противодействию коррупции в БДОУ г. Омска «Детский сад № 112» (далее – Комиссия).

**1.2.** Комиссия по противодействию коррупции в БДОУ г. Омска «Детский сад № 112» (далее – Учреждение) является координационным органом по обеспечению реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

**1.3.** Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- распорядительными, нормативными актами вышестоящих органов;
- Уставом БДОУ г. Омска «Детский сад № 112»
- настоящим Положением.

**1.4.** В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- администрация, педагогический коллектив, обслуживающий персонал;
- родители (законные представители) воспитанников Учреждения;

**1.5.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждением.

**2. Задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- разработка мер по противодействию коррупции, в том числе мер направленных на предупреждение коррупции, на устранение причин и условий ее порождающих;
- осуществление контроля за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции, утвержденного руководителем образовательного учреждения;
- осуществление контроля за реализацией мер по профилактике коррупции в образовательном учреждении;
- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и других участников учебно-воспитательного процесса.

**3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

**3.1.** Комиссия действует на коллегиальной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является руководитель учреждения.

**3.2.** Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствии – заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Члены Комиссии участвуют в заседании лично. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители департамента образования Администрации города Омска.

Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

**3.3.** Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

**3.4.** Повестка дня, материалы к заседаниям Комиссии предоставляются членам Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

**3.5.** Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство сотрудников и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией.

**3.6. Председатель Комиссии:**

- руководит, организует и контролирует деятельность Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- организует своевременную работу по принятым решениям Комиссии.

**3.7. Секретарь Комиссии:**

- оповещает членов Комиссии о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- представляет протокол для ознакомления председателю и членам Комиссии в течение 3-х дней после проведения заседания;
- осуществляет сбор и обобщение замечаний и предложений членов Комиссии;
- обеспечивает своевременный контроль за исполнением решений Комиссии.

**3.8. Полномочия Комиссии:**

- координирует деятельность Учреждения по реализации мер по противодействию коррупции;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

## **4. Взаимодействие**

**4.1. Комиссия непосредственно взаимодействует:**

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствованием методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.
- с родительским комитетом по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер

противодействия коррупции в Учреждении, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятий;

- с администрацией Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении.

---