

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 7»  
«Изумрудный город»**



**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Центр развития ребенка –  
детский сад № 7 «Изумрудный город»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 7» (далее – Учреждение) образована в целях:
- 1.1.1. осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
  - 1.1.2. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупционными проявлениями;
  - 1.1.3. создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;
  - 1.1.4. повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков коррупционных проявлений.
- 1.2. В своей работе Комиссия руководствуется:
- 1.2.1. Конституцией Российской Федерации;
  - 1.2.2. федеральными конституционными законами, федеральными законами;
  - 1.2.3. указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
  - 1.2.4. постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
  - 1.2.5. законами Свердловской области;
  - 1.2.6. указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области;
  - 1.2.7. постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области;
  - 1.2.8. постановлениями и распоряжениями администрации ГО Верхняя Пышма;
  - 1.2.9. приказами и распоряжениями МКУ «Управление образования ГО Верхняя Пышма»;
  - 1.2.10. настоящим Положением.

**2. Состав и порядок формирования комиссии**

- 2.1. Комиссия формируется в следующем составе: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
- 2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ ЦРР детский сад №7.

### ***3. Задачи комиссии***

- 3.1. Задачами Комиссии являются:
- 3.1.1. подготовка предложений заведующему Учреждения, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении;
  - 3.1.2. обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам антикоррупционной деятельности;
  - 3.1.3. учет коррупционных правонарушений, включая меры правового реагирования: увольнение, отстранение от должности, факты осуждения и меры наказания;
  - 3.1.4. информирование компетентных органов о возможных фактах коррупции в Учреждении;
  - 3.1.5. подготовка отчета для начальника МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» о проделанной работе и о фактах выявления коррупционных действий, если таковые имеются;
  - 3.1.6. контроль реализации антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами и программами противодействия коррупции;
  - 3.1.7. обеспечение информирования населения о результатах деятельности Учреждения по противодействию коррупции.

### ***4. Полномочия комиссии***

- 4.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
- 4.1.1. формирует работу по противодействию коррупции и осуществляет контроль её проведения;
  - 4.1.2. разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;
  - 4.1.3. разрабатывает проект плана работы по противодействию коррупции в Учреждении;
  - 4.1.4. обеспечивает контроль реализации плана работы по противодействию коррупции в Учреждении;
  - 4.1.5. взаимодействует с органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации;
  - 4.1.6. в установленном порядке запрашивает от должностных лиц учреждения, МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм собственности, информацию в пределах своей компетенции;
  - 4.1.7. при обнаружении коррупционных нарушений, направляет предложение заведующему Учреждения о принятии мер правового реагирования;
  - 4.1.8. участвует в подготовке проектов правовых актов Учреждения по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений.
- 4.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации деятельности по закупкам в Учреждении, анализом должностных обязанностей работников Учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Учреждения, граждан и организаций.

### ***5. Организация работы и обеспечение деятельности комиссии***

- 5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.1.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.
  - 5.1.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии.
  - 5.1.3. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.
  - 5.1.4. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией, и несут

персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Председатель Комиссии:

- 5.2.1. организует работу Комиссии;
- 5.2.2. созывает и проводит заседания Комиссии;

5.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии:

- 5.4.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- 5.4.2. ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседаний Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 5.4.3. контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 5.4.4. ведет, оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 5.4.5. выполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии обязаны принимать личное участие в заседаниях Комиссии.

Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Баженова Эльвира Ринатовна

Действителен с 01.09.2021 по 01.09.2022