Положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

 Согласовано                                                                                         «Утверждаю»
Председатель ПК                                                                                  Заведующий
МКДОУ детский сад № 1 с.Ашагасталь           МКДОУ.с.Ашагасталь
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Рашидова.                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.Ферзилаева.
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г                                                                Приказ№

от«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.
Протокол №\_\_\_\_

**Положение о комиссии**
**по профилактике коррупционных и иных правонарушений**
**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «**Ашагастальский детский сад**» сАшагасталь Сулейман-Стальского муниципального района**

1. **Общие положения**
 **1.1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ** «Ашагастальский детский сад»
 (далее - Комиссия) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ДОУ.
1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.
1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупция — это:
а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.
**1.4. Состав Комиссии назначается приказом заведующего ДОУ из числа работников.**
II. Основные принципы деятельности Комиссии
Противодействие коррупции в ДОУ осуществляется на основе следующих основных принципов:
− признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
− законность;
− публичность и открытость деятельности ДОУ;
− неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
− комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
− приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

III. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии
**3.1. Основными задачами Комиссии являются**:
подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан; сотрудничество с правоохранительными органами;
разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;
принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;
предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
3.2. Основными функциями Комиссии являются:
− обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
− оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ;
− принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов; рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ДОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
− подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
− организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
− мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ОУ;
− подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ОУ о противодействии коррупции;
− подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ДОУ;
− взаимодействие с правоохранительными органами;
− предоставление в соответствии с действующим законодательством
− РФ информации о деятельности ДОУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.
3.3. Полномочия Комиссии:
Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:
− принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ДОУ, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
− заслушивать на своих заседаниях заведующего ДОУ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии; подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии; запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
− привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
− передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

IV . Порядок работы Комиссии
4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.
План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы ДОУ на учебный год.
4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.
Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются
Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.
4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.
4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.
Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.
4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.
4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов заведующего ДОУ. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника ДОУ, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ДОУ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ДОУ.

IV. Функциональные обязанности членов комиссии.
5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников ОУ.

5.2. Председатель Комиссии:
определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
утверждает годовой план работы Комиссии.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии:
регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
формирует повестку дня заседания Комиссии;
осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных
на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые
материалы для их рассмотрения;
доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии; ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии; несет ответственность за информационное, организационно¬-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:
выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя ( отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).
по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

5.5. Члены Комиссии:
обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса. VI. Порядок упразднения Комиссии 6.1. Комиссия может быть упразднена на основании приказа заведующего ДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОУ.

Принято на производственном совещании трудового коллектива
МКДОУ детский сад № 1 с.Ашагасталь. Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.