

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания работников
протокол от «16» ноября 2020 г. №03



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ ДС №10 «Мозаика»
С.Н. Зацаринская
приказ от «16» ноября 2020 г. №108/4

Положение

**о межведомственной комиссии по борьбе с коррупцией в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о межведомственной комиссии по борьбе с коррупцией в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции коррупцией в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

1.3. Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – Учреждение).

2. Задачи Комиссии

2.1. Координация деятельности Учреждения по вопросам реализации единой политики по противодействию коррупции.

2.2. Проведение служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности работников Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.

3.2. В состав Комиссии входят 7 человек: председатель Комиссии (руководитель Учреждения), заместитель председателя Комиссии (заместитель руководителя Учреждения), члены Комиссии: представитель педагогического совета, представитель учебно-вспомогательного персонала, представитель совета родителей, представитель профсоюзного комитета работников учреждения, представитель общественной организации).

- 3.3. Секретарь Комиссии назначается из состава Комиссии.
- 3.4. Все члены Комиссии обладают равными правами.
- 3.5. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 3.6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право запрашивать необходимые материалы и сведения в Учреждении.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.3. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.
- 4.4. Члены Комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.
- 4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.
- 4.6. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.7. Для реализации решений Комиссии могут издаваться приказы, распоряжения.
- 4.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.
- 4.9. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

5. На секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций

- 5.1. Организация деятельности Комиссии, планирование работы.
- 5.2. Формирование повестки дня заседания Комиссии.
- 5.3. Подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений.
- 5.4. Извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания.
- 5.5. На период временного отсутствия ответственного секретаря обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящее Положение о Комиссии вводится в действие с даты подписания приказа.
- 6.2. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению вносятся приказом руководителя Учреждения.