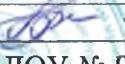


**Управление образования Кушвинского муниципального округа  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Кушвинского  
муниципального округа детский сад № 9 комбинированного вида  
(МАДОУ № 9)**

<p>СОГЛАСОВАНО: </p> <p>Соловьев Т.Р. Председатель профсоюзного Комитета МАДОУ № 9 Протокол №2 «03» марта 2025г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: </p> <p>Заведующий МАДОУ № 9 Мухамедьярова Т.А. Приказ № 20. «03» марта 2025 г.</p>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
комиссии по противодействию коррупции  
МАДОУ №9**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Постоянная комиссия по противодействию коррупции МАДОУ №9 (далее – комиссия) создана в целях координации деятельности по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012г №297, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

**2. СОСТАВ КОМИССИИ**

2.1. В состав комиссии входят представители администрации МАДОУ №9, представители общественности, родители воспитанников (законные представители), работники МАДОУ №9.

2.2. Из общего состава комиссии общим голосование членов комиссии избираются председатель, его заместитель и секретарь.

Секретарь комиссии:

- занимается подготовкой к заседанию комиссии;
- извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания;
- осуществляет регистрацию уведомлений о фактах обращения граждан.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом МАДОУ №9 в количестве 6 человек.

2.4. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов комиссии и 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.

**3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА КОМИССИИ**

**3.1. Основными задачами комиссии являются:**

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений;
- выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МАДОУ №9;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в МАДОУ №9 и предупреждения коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности деятельности МАДОУ №9;

- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- обеспечение контроля качества и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;
- участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в МАДОУ №9;
- контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами, планами противодействия коррупции;
- содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

### 3.2. Полномочия комиссии:

- определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в учреждении в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2024-2026 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226, также определяет программы и плана по противодействию коррупции в Кушвинском городском округе;
- принимает участие по реализации областных и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий;
- разрабатывает предложения по координации деятельности учреждения и управления в сфере обеспечения противодействия коррупции;
- осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в МАДОУ №9, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
- рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования Председателя Комиссии для принятия соответствующих мер;
- информирует Председателя Комиссии о ситуации с противодействием коррупции в МАДОУ №9;
- организовывает просвещение и агитацию населения, лиц, работающих в МАДОУ №9 в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
- содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в МАДОУ №9;
- участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

### 3.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя МАДОУ №9 по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- создавать рабочую группу по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;
- вносить предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям в МАДОУ №9;
- направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив;
- организовывать проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в МАДОУ №9;
- приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления Кушвинского муниципального округа, организаций, средств массовой информации.

- вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств органов местного самоуправления Кушвинского муниципального округа;
- вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

## **4. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

### **4.1. Председатель Комиссии:**

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- утверждает повестки заседаний Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
- в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления Кушвинского городского округа, руководителей учреждений и организаций.
- в случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляют заместитель председателя Комиссии.

### **4.2. Секретарь Комиссии:**

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам.
- ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии.
- контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.
- составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.
- выполняет поручения председателя Комиссии.

4.3. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

4.4. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.5. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.6. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

5.5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.

5.6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции в учреждении, для участия в работе Комиссии привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления городского округа Красноуральск или их полномочные представители.

5.7. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

5.8. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

5.9. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.

5.10. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.