

Регистрационный № 22

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 «Росинка» г. Нурлат Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад № 4 «Росинка»  
Протокол от «09» 10 2019 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Общим родительским собранием  
МАДОУ «Детский сад № 4 «Росинка»  
протокол от «09» 10 2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 4  
«Росинка»

Д.В. Николькин  
Приказ от «10» 10 2019 г. № 79



**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 4 «Росинка» г. Нурлат Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Росинка» г. Нурлат Республики Татарстан (далее – Комиссия) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Росинка» г. Нурлат Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами муниципального образования Нурлатский муниципальный район Республики Татарстан, приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 29 марта 2011 года №1244/11 «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся в образовательных учреждениях Республики Татарстан», письмом Министерства образования науки Республики Татарстан от 24.01.2011 г. №562/11 «О дополнительных источниках дохода образовательных учреждений и ответственности за нарушение установленного порядка их привлечения», также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии и его состав утверждаются приказом Учреждения.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по реализации политики в области противодействия коррупции и повышению ее эффективности в системе дошкольного образования;
- обеспечение взаимодействия органов самоуправления Учреждения, родительской общественности, организаций и физических лиц, участников воспитательно-образовательного процесса;
- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их реализацией;
- подготовка предложений для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- подготовка предложений по формированию системы антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

### **3. Функции Комиссии**

- 3.1. Разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- 3.2. Проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в Учреждении;
- 3.3. Готовит рекомендации для отдела образования по повышению эффективности противодействия коррупции.

### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- запрашивать и получать в установленном порядке от участников воспитательно-образовательного процесса информацию в пределах своей компетенции;
- приглашать на свои заседания представителей отдела образования и иных лиц;
- создавать экспертные группы по вопросам противодействия коррупции и выработке мер по устранению условий для возникновения коррупции, с привлечением в них в установленном порядке специалистов и других лиц;
- основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников Учреждения. Полученная заведующим Учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан;
- информация, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации;
- представлять информацию о состоянии и эффективности реализации антикоррупционных мер в Учреждении;
- вносить предложения по устранению предпосылок для коррупционных проявлений.

### **5. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

5.2. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

5.3. Комиссия формируется из числа работников Учреждения и общественности Учреждения.

5.4. Члены Комиссии принимают участие в его работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

5.5. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.6. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в квартал. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

5.7. Работа Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

5.9. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом заседания. Протокол заседания подписывается

секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии могут быть размещены на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.10. Для участия в работе Комиссии могут быть приглашены с правом совещательного голоса представители правоохранительных и судебных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Татарстан.

5.11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

5.12. Секретарь Комиссии:

- обобщает предложения членов Комиссии, на их основе готовит план работы Комиссии и формирует повестку дня заседаний Комиссии для внесения их на утверждение председателю Комиссии;
- готовит проекты протоколов заседаний Комиссии, представляет их на утверждение председателю Комиссии и организует контроль за выполнением решений Комиссии;
- вносит председателю Комиссии предложения по созданию, функциям и составу экспертных групп Комиссии по вопросам противодействия коррупции, а также предложения о целесообразности проведения исследовательских, экспертных работ по вопросам противодействия коррупции.

## **6. Обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.