

Приложение № 1 к приказу

МАДОУ № 3 « О комиссии по  
противодействию коррупции в  
МАДОУ № 3»

от 06.04.2023 № 76

**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения « Детский сад № 3»**

**I. Общие положения**

1. Комиссии по противодействию коррупции **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 3»** (далее – Комиссия) создается приказом заведующего **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 3»** (далее- **МАДОУ № 3**) и осуществляет свою работу в соответствии с действующим законодательством по противодействию коррупции.

2. Основными задачами Комиссии является:

- а) разработка и внесение на рассмотрение заведующему **МАДОУ № 3** (далее – заведующему) предложений о реализации действующего законодательства по противодействию коррупции;
- б) подготовка проектов документов (приказов, писем, рекомендаций, планов и других документов) по вопросам противодействия коррупции;
- в) рассмотрение случаев проявления коррупции работниками **МАДОУ № 3**;

**II. Структура и организация деятельности Комиссии**

3. Комиссия формируется в составе председателя и членов комиссии.

4. Председателем Комиссии является заведующий **МАДОУ № 3**

5. Возглавляет Комиссию председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет его заместитель. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом заведующего.

6. Комиссия формируется из числа работников **МАДОУ № 3** и родительской общественности.

7. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники **МАДОУ № 3**, другие лица.

8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

9. Организацию работы, ведение протокола, подготовку решений Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь назначается из состава Комиссии.

### **III. Порядок работы Комиссии**

10. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии определяет председатель комиссии по представлению секретаря комиссии.

11. Повестка утверждается заведующим МАДОУ № 3. Секретарь Комиссии, после утверждения повестки, доводит ее до членов Комиссии, работников МАДОУ № 3, других лиц, приглашенных на заседание Комиссии не менее чем за один день до заседания Комиссии.

12. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

13. Комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием.

14. На каждом заседании Комиссии ее члены или приглашенные лица информируются о результатах или ходе исполнения решения, принятого на предыдущем заседании Комиссии.

15. Копия протокола заседания Комиссии или выписки из него по решению Комиссии могут направляться работникам МАДОУ № 3 и иным лицам.

16. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте МАДОУ № 3 в разделе «Противодействие коррупции / «Комиссия по противодействию коррупции».

### **IV. Права и обязанности Комиссии**

17. Комиссия имеет право:

а) в необходимых случаях запрашивать у работников МАДОУ № 3 дополнительную информацию;

б) приглашать на заседания Комиссии других лиц по согласованию с заведующим;

в) вносить в пределах своей компетенции предложения заведующему о совершенствовании деятельности Комиссии и МАДОУ № 3 по вопросам противодействия коррупции.

18. Комиссия обязана:

а) принимать решения объективно, в соответствии с действующим законодательством;

б) не разглашать конфиденциальную информацию;

в) не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.

### **V. Контроль за работой Комиссии**

18. Контроль за работой Комиссии осуществляет заведующий.