

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 92
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

На общем собрании
Работников ГБДОУ детского сада № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2023 год

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
ГБДОУ детского сада № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
Приказ от 31.08.2023 года № 31-О
А.В. Юдина



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции

**В государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ

21.03.24 15:07 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), образованным для координации деятельности его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- ✚ Предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ;
- ✚ Организации выявления и устранения в ГБДОУ причин и условий, порождающих коррупцию;
- ✚ Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- ✚ Участия в пределах своих полномочий и реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГБДОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- ✚ Действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- ✚ Указом ПРЕЗИДЕНТА Российской Федерации № 364 от 15.07.2015 года «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (с изменениями);
- ✚ Положением о комиссии;
- ✚ Решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 года № 203;
- ✚ Правовыми актами исполнительного органа государственной власти (далее - ИОГВ), в ведении которого находится ГБДОУ, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- ✚ Поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице – губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице – губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ГБДОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), инструментами гражданского общества, общественностью.

1.6. По решению руководителя ГБДОУ в состав комиссии могут быть включены представители/ представитель ИОГВ, в ведении которого находится ГБДОУ, иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

- 2.1.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБДОУ.
- 2.1.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ.
- 2.1.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ГБДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.
- 2.1.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБДОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.1.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБДОУ.
- 2.1.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии.

3.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.
- 3.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБДОУ, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.1.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ИОГВ и рассмотрение его результатов.
- 3.1.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.
- 3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.1.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ (ИОГВ) актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.1.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГБДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными органами и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБДОУ, а также в других ГУ и ГУП, подведомственных данному ИОГВ.
- 3.1.8. Реализация в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ГБДОУ самостоятельно).

3.1.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- ✚ Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ (ИОГВ) актов проверок (ревизий) основной и финансово – хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- ✚ Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ГБДОУ;
- ✚ Мониторинг распределения средств, полученных ГБДОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.1.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

3.1.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

4. Полномочия комиссии.

- 4.1.** Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ГБДОУ.
- 4.2.** Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ГУ и ГУП, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.3.** Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБДОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.4.** Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ГБДОУ:
 - ✚ Обращение граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;
 - ✚ Уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), в части касающейся ГБДОУ;
 - ✚ Акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - ✚ Актов проверок (ревизий) основной и финансово – хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- 4.5.** Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам/ работникам ГБДОУ.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в

- 5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.
- 5.3. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.
- 5.4. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).
- 5.5. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
- 5.6. Организационно – техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.
- 5.7. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.
- 5.8. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ГБДОУ.
- 5.9. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.
- 5.10. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.
- 5.11. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах.
- 5.12. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
- 5.13. Члены комиссии обязаны:
- ✚ Присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
 - ✚ При невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии, направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
 - ✚ В случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме.
- 5.14. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.
- 5.15. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращение о коррупции.
- 5.16. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель

- 5.17.** Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседание присутствует не менее половины членов комиссии.
- 5.18.** Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 5.19.** Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.
- 5.20.** Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.
- 5.21.** В случае отсутствия на заседании руководителя ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (либо он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственного секретаря комиссии докладывают руководителю ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга в возможно короткие сроки.
- 5.22.** Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.23.** Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга.
- 5.24.** Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга, даваться поручения руководителем (заместителями руководителей) ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга.

Пронумеровано
Прошито и скреплено печатью
Ирина) листов
Администрация дошкольного образования
Приморского района СПб
В. Юдина