


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 61 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТ

Общим собранием
трудового коллектива
ГБДОУ детского сада № 61
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол №1 от 29.08.2022)

УТВЕРЖДЕН

приказом от 31.08.2022 №97
заведующего ГБДОУ детским садом № 61
Невского района Санкт-Петербурга
 Рыбакова А.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
ГБДОУ детский сад № 61 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 61 Невского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.3. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом заведующего ДОУ.

1.4. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ДОУ;
- организации выявления и устранения в ДОУ причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ДОУ.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- настоящим Положением;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции,
- решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 875 «Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (далее – 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 заведующего ДОУ.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Невского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.7. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии, ответственный секретарь и представитель администрации Невского района Санкт-Петербурга.

По решению заведующего ДОУ в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие и реализация государственной политики в области противодействия коррупции в ДОУ.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ДОУ.

2.3. Координация, в рамках своей компетенции, деятельности должностных лиц (работников) ДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего ДОУ) рассмотрение проектов локальных нормативных актов и планирующих документов ДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль над реализацией мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции в ДОУ.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДОУ и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ДОУ и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ.

3.5. Выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДОУ и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение, в рамках своей компетенции, поступивших в ДОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных

правонарушений в ДОУ, подведомственных данному ИОГВ.

3.8. Реализация в ДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе;

- рассмотрение, в рамках своей компетенции, поступивших в ДОУ 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 ДОУ.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ДОУ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОУ.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать, в пределах своей компетенции, решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) ДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии работников ДОУ, 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) ДОУ, 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 ДОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ;

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, должностным лицам (работникам) ДОУ.

5. Организация работы Комиссии

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

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ДОУ.

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.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и, при необходимости, членами Комиссии по поручению председателя.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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 известить об этом ответственного секретаря, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости, направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или, по его поручению, заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председателем.

В случае отсутствия на заседании заведующего ДОУ о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают заведующему ДОУ в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) ДОУ.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться локальные нормативные акты ДОУ.