

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На Общем собрании

работников ОУ

Протокол от 28.08.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ

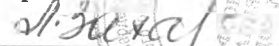
Исполняющий обязанности заведующего

М.В. Иванова

Приказ от 28.08.2020 № 49 – Д

СОГЛАСОВАНО

Председателем ППО



Л.А. Захарченко

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Санкт-Петербург

2020

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №31 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), образованным для координации деятельности его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

1.2. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 31 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием работников ОУ и утверждаются приказом заведующего ОУ. Срок действия Положения неограничен.

1.3. Комиссия образуется в целях:

1.3.1. предупреждения коррупционных правонарушений в ОУ;

1.3.2. организации выявления и устранения в ОУ причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.3. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

1.3.4. участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

– настоящим положением о комиссии;

– решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти (далее – ИОГВ) Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 203;

– правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга, 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 ОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ОУ.

2.2. Профилактика и устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОУ.

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

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

антикоррупционной политики в ОУ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ОУ.

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 ОУ.

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

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ОУ 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 ОУ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции результатов выездных проверок деятельности ОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ 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 противодействия коррупции в ОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОУ.

3.8. Реализация в ОУ 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 ОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

– рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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 ОУ;

– мониторинг распределения средств, полученных ОУ за предоставление платных услуг

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ОУ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОУ.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

4. Полномочия комиссии

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

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, а также (по согласованию), 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) ОУ, 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 ОУ:

– обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях ОУ;

– уведомления о результатах выездных проверок деятельности ОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

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

– акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ, 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) ОУ.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются на Общем собрании работников ДОУ ежегодно и утверждаются приказом заведующего.

5.2. В состав Комиссии входят:

– председатель Комиссии;

– секретарь Комиссии;

– члены Комиссии.

5.3. Деятельность Комиссии организует председатель. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

5.4. Председатель Комиссии:

– организует и руководит работой Комиссии;

– определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

– созывает заседания Комиссии;

– на основе предложений членов Комиссии и руководителей ОУ формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

– определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

– ведет заседания Комиссии;

– подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

документы, направляемые от имени Комиссии:

- информирует Педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в дошкольном образовательном учреждении;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от руководства и сотрудников ОУ;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией, а также проектов ее решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми материалами;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- введет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с руководством ОУ, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- контролирует состояние выполнения мероприятий, предусмотренных квартальными планами работы Комиссии в установленные сроки с последующим докладом результатов председателю Комиссии, готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, в том числе по формированию повестки заседаний Комиссии, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

5.7. По решению заведующего или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться работники ОУ, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются приказами заведующего ОУ или решениями председателя Комиссии об их создании.

6. Порядок работы комиссии

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

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

6.2. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

6.3. 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

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протоколы лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

6.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ОУ.

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 комиссии, ответственным Секретарем комиссии и при необходимости Членами комиссии по поручению Председателя комиссии.

6.5. 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 комиссии) известить об этом ответственного Секретаря комиссии;

- в случае необходимости направить ответственному Секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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.

6.6. Заседание комиссии ведет Председатель комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 Членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос Председательствующего на заседании комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то Члены комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

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 Председателем комиссии и ответственным Секретарем комиссии.

6.7. Решения Комиссии, зафиксированные в Протоколе, носят обязательный характер для всех должностных лиц (работников) ОУ.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ОУ, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ОУ.