



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 Красносельского района Санкт-Петербурга**
(ГБДОУ детский сад № 6 Красносельского района Санкт-Петербурга)

Приняты

Советом образовательного учреждения

Протокол № 2 от «15» 02 2024 г.

Утверждены

Приказом № 02 от «15» 02 2024 г.

Заведующий Н.Ю. Голубова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 6 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - комиссия), является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ), образованным для координации деятельности должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ДОУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ДОУ;
- выявления причин и условий, способствующих коррупции;
- выработки системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих коррупцию;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;
- 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.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями уполномоченного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 6 октября 2015 года N 875;
- правовыми актами администрации Красносельского 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 главы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

1.6. В состав комиссии входят должностные лица (работники) ДОУ, представитель администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

По решению руководителя 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 в реализации государственной политики в области противодействия

коррупции.

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

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

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

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

2.6. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики по вопросам, связанным с применением на практике антикоррупционного поведения.

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. Антикоррупционная экспертиза правовых актов ДОУ и/или их проектов на наличие в них коррупциогенных факторов.

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

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ДОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.7. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОУ(ИОГВ) актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.8. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДОУ, а также в других государственных учреждениях, подведомственных данному ИОГВ.

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

3.10. 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(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 ДОУ;
 мониторинг распределения средств, полученных ДОУ за предоставление платных
 услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.11. Организация антикоррупционного образования работников ДОУ.

3.12. 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 подразделений и должностных лиц (работников) ДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ДОУ, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, 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(ИОГВ):

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ДОУ(ИОГВ) по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся 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, в подразделения и должностным лицам (работникам) ДОУ.

5. Организация работы комиссии

5.1. Состав членов Комиссии в количестве 5 человек рассматривается ежегодно на Общем собрании работников учреждения и утверждается приказом заведующего. В состав комиссии может входить представитель Отдела образования (по согласованию).

5.2. 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 председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных

подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

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 подразделениями и 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 комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

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 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 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 (один из заместителей) 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 председательствующего на заседании 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 ответственным секретарем комиссии и председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ДОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю 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 подразделений и должностных лиц (работников) ДОУ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, даваться поручения руководителем (заместителем руководителя) ДОУ.