

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 87
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.08.2023 № 10

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 87
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ Л.С.Буклинова
Приказ от 23.08.2023 № 26-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 87
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

(ГБДОУ детский сад № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург

2023 г.

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, подведомственном отделе образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - комиссия), является постоянно действующим совещательным органом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ), образованным для координации деятельности его должностных лиц (работников) по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом ДОУ.

1.3. 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.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга -
Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
Закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 №1337 «О Плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы»;

положением о комиссии;

правовыми актами администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга –
Распоряжение администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга от 11.01.2023 №7-р «О плане работы администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в государственных учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, на 2023 – 2027 годы»;

методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга –
Распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга от 29.05.2015 № 127-р «"Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии

Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга";

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере антикоррупционной политики;

планом работы по противодействию коррупции в ДОУ на 2023 – 2027 годы.

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

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ГБДОУ, представитель ИОГВ (отдела образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга), в ведении которого находится ГБДОУ.

По решению заведующего ДОУ в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации 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 по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего 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. 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 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. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОУ 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.

3.6. 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 противодействия коррупции в ГБДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБДОУ, а также в других государственных учреждениях, подведомственных администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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, отдел образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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).

3.10. 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 работников ДООУ, 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 ДООУ:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДООУ;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ДООУ);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

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

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, работникам ДООУ.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе; председателя комиссии; заместителя председателя комиссии; членов комиссии; ответственного секретаря комиссии.

Комиссия образуется приказом заведующего ДООУ с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря комиссии..

Комиссию возглавляет заведующий ДООУ либо заместитель заведующего ДООУ, организующий деятельность по реализации антикоррупционной политики в ДООУ.

Заместителем председателя комиссии назначается заместитель заведующего ДООУ или руководитель структурного подразделения ДООУ (старший воспитатель, заведующий хозяйством). При численности работников менее 50 человек назначается один заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии в качестве членов включаются: должностное лицо ДООУ, ответственное за организацию закупок; ответственный за предоставление платных услуг (при их наличии в ДООУ); представитель ИОГВ, отдела образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) ИОГВ.

Ответственным секретарем комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

По решению заведующего ДОУ на заседание комиссии может быть приглашен (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры (прокуратуры Санкт-Петербурга, прокуратуры района Санкт-Петербурга).

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 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 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.

5.6. 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.

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

5.8. 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 председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты 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 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".

5.9. 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 заведующим (заместителями заведующего) ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Дополнения, изменения в Положение вносятся в установленном Уставом порядке: принимаются на Общем собрании работников и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

6.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067645

Владелец Буклинова Лариса Серафимовна

Действителен с 10.03.2023 по 09.03.2024