

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ОУ

от 27.08.2020 года протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

З.И. Садкова

приказ от 27.08.2020 года № 60-АХ

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №22 комбинированного вида**

Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района СПб (далее – ГБДОУ) является постоянно действующим совещательным органом ГБДОУ, образованным для координации деятельности ГБДОУ и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав Комиссии утверждаются правовым актом ГБДОУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ;

организации выявления и устранения в ГБДОУ 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 ГБДОУ.

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 Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;

правовыми актами администрации Центрального 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 администрацией Центрального района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости).

1.6. В состав комиссии входят заместители руководителя и другие сотрудники ГБДОУ.

По решению руководителя в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

2. Задачи Комиссии.

Задачами комиссии являются:

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

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

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

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции, предварительное (до внесения на рассмотрение руководителю учреждения) рассмотрение проектов указанных правовых актов и документов (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами работы ГБДОУ по противодействию коррупции в учреждении.

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 ГБДОУ.

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

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

3.4. Рассмотрение поступивших в ГБДОУ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности администрации Центрального района по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.5. Рассмотрение поступивших в ГБДОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы противодействия коррупции в ГБДОУ и планы работы ГБДОУ по противодействию коррупции в учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении.

3.7. Рассмотрение поступивших в ГБДОУ заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов ГБДОУ.

3.8. Реализация в ГБДОУ 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 ГБДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.10. Организация антикоррупционного образования в ГБДОУ.

3.11. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности ГБДОУ в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.12. Рассмотрение отчетов о выполнении программ противодействия коррупции в ГБДОУ и планов работы ГБДОУ по противодействию коррупции.

4. Полномочия комиссии.

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности ГБДОУ и должностных лиц (работников) ГБДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц (работников) ГБДОУ, а также (по согласованию) представителей отдела образования, органов прокуратуры, других государственных органов, а также сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБДОУ, руководителей и работников учреждения, информацию (доклады) представителей других государственных органов, а также сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ГБДОУ:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;

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

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.5. Создавать в пределах своей компетенции рабочие группы по различным направлениям деятельности комиссии, заслушивать руководителей рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач.

4.6. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) ГБДОУ.

5. Организация деятельности 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 комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

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 ГБДОУ, а также другими государственными органами и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, расположенных на территории Центрального района, организациями, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

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.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией.

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 утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ГБДОУ заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии в трехдневный срок докладывают руководителю о принятых решениях.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Для реализации решений комиссии руководителем учреждения также могут издаваться правовые акты ГБДОУ, даваться поручения.