

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 53  
Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол от 20.10.2023 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 24.10.2023 г. № 158

И.о. заведующего  
\_\_\_\_\_ Н.А.Дудорова

С учетом мнения Совета родителей  
протокол от 20.10.2023 г. №2

**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 53  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2023 г

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 53 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга является постоянно действующим совещательным органом ГБДОУ, образованным для координации деятельности в образовательном учреждении 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 приказом заведующего 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;
- правовыми актами ИОГВ, в ведении, которого находится, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью;
- 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;
- положением о противодействии коррупции в ГБДОУ;
- Уставом ГБДОУ.

1.5. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя (заместителей) председателя комиссии;
- членов комиссии;
- секретаря комиссии.

Комиссию возглавляет заведующий ГБДОУ либо его заместитель, организующий в соответствии с распределением обязанностей между заместителями заведующего ГБДОУ деятельность по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

В составе комиссии в качестве членов включаются:

- лицо ответственное за ведение кадровой работы в ГБДОУ;
- должностное лицо ГБДОУ, ответственное за организацию закупок;
- представитель ИОГВ, координирующего и контролирующего деятельность ГБДОУ (по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) ИОГВ).

В состав комиссии по решению заведующего ГБДОУ могут быть включены:

- работники, организующие антикоррупционное образование воспитанников;
- представители родительского комитета.

По решению заведующего ГБДОУ 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 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. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующему ГБДОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБДОУ.
- 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 и взаимодействие с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.
- 3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГБДОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ (ИОГВ) актов прокурорского реагирования и принятия 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 планы противодействия коррупции ГБДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБДОУ.
- 3.7. Реализация в антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ГБДОУ самостоятельно).
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБДОУ начальной средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ (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 ГБДОУ;
  - мониторинг распределения средств, полученных ГБДОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания ГБДОУ платных услуг).
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.
- 3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ в конце учебного года.

### **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) ГБДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГБДОУ, 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) ГБДОУ, 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 ГБДОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГБДОУ);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведенных ИОГВ и другими органами, наделенными контрольными полномочиями.

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

### **5. Организация работы комиссии**

5.1. Заседания Комиссии по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии по противодействию коррупции.

5.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники ГБДОУ или представители общественности.

5.3. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ГБДОУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссии. Информация, полученная Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

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

5.6. Полномочия членов Комиссии по противодействию коррупции:

5.6.1. Председатель Комиссии по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- представляет Комиссию в отношениях с работниками ГБДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за

их выполнением;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

#### 5.6.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- информирует заведующего о результатах работы Комиссии.

#### 5.6.3. Члены Комиссии по противодействию коррупции:

- присутствуют на заседаниях комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

5.7. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ГБДОУ.

Материалы должны быть предоставлены 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.

5.8. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Лицо, исполняющее обязанности должностные 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.

5.9. В случае отсутствия на заседании председателя о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают председателю в возможно краткий срок.

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

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании работников с учетом мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.