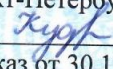


Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 6
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
Протокол от 26.12.2022 года № 6

Утверждено
Заведующим ГБДОУ детского сада № 6
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
 Е.Н. Кудрейко
Приказ от 30.12.2022 года № 235

Согласовано с ПК
ГБДОУ детского сада № 6
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
 Т.С. Войтенко
Протокол от 26.12.2022 года № 8

Положение о Комиссии по противодействию коррупции
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в соответствии с:

- действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга;
- положением о Комиссии;
- решениями Совета при Президенте РФ 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 года № 203;
- правовыми актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее ИОГВ), в ведении которого находится ГБДОУ;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности;
- 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.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции при ГБДОУ (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным для координации деятельности должностных лиц, работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

1.3. Положение о Комиссии и состав комиссии утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

1.4. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ;
- организации выявления и устранения 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.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ и Санкт - Петербурга в соответствии с п. 1.1. настоящего Положения.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ГБДОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами, общественностью.

1.7. В состав комиссии входят: руководитель ГБДОУ, воспитатели, должное лицо, ответственное за организацию закупок, представители родительской общественности. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя комиссии;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии.

2. Задачи комиссии

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

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в ГБДОУ.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности ГБДОУ по реализации антикоррупционной политики.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего) рассмотрение проектов правовых актов в сфере противодействия коррупции в ГБДОУ.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в ГБДОУ.

3. Направления деятельности комиссии

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

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

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГБДОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатков), выработка мер их устранению.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших 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 в ГБДОУ.

3.8. Реализация в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга.

3.10. Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования работников (премирования) ГБДОУ.

3.11. Организация антикоррупционного образования работников.

3.12. Подведение итогов работы по противодействию коррупции.

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, 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, поступивших в ГБДОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;

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

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

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведенных исполнительными органами государственной власти 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) ГБДОУ.

5. Организация работы комиссии

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

5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений других членов комиссии.

5.3. Работой комиссии руководит председатель, а в период его отсутствия его заместитель. Председатель комиссии назначает и ведет заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.5. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками ГБДОУ. Материалы должны быть представлены председателю и секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до проведения заседания комиссии.

5.6. В случае непредставления материала в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

5.7. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и при необходимости членами комиссии по поручению председателя.

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

5.9. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия заблаговременно, но не позднее, чем за 1 день до проведения заседания комиссии известить об этом секретаря комиссии;
- 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 с правом совещательного голоса;
- лица, принимающие участие в заседании комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию.

5.10. Заседания комиссии ведет председатель или по его поручению заместитель. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.11. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места проведения, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, содержания рассматриваемых вопросов, а также принятых решений.

5.12. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.13. В случае отсутствия на заседании комиссии заведующего ГБДОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях ответственный секретарь комиссии докладывает руководителю в возможно короткий срок.

5.14. Протоколы комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБДОУ.

5.15. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ГБДОУ.

5.16. Для реализации решений комиссии могут издаваться правовые акты ГБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ.

6.2. Срок настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.