

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ № 14  
Протокол № 2  
«08» октября 2018 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 76-Д/6  
от 08.10.2018 года  
Заведующий ГБДОУ  
\_\_\_\_\_ Г.Ф. Остроух

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ГБДОУ детского сада № 14 является постоянно действующим совещательным органом государственного учреждения, образовательным для координации деятельности детского сада 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 (и.о. заведующего) ГБДОУ № 14.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ № 14.

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 детского сада № 14.

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 Комитета по Образованию г. Санкт-Петербурга, Администрации Кронштадтского района в ведении которого находится ГБДОУ, 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;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по Образованию г. Санкт-Петербурга, Администрации Кронштадтского района, в ведении которого находится ГБДОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости, общественностью).

1.6. В состав комиссии входят должностные лица (работники) ГБДОУ детского сада № 14 на основании приказа.

По решению руководителя ГБДОУ детского сада № 14 в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления Кронштадтского района, общественности.

## 2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБДОУ № 14.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ГБДОУ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя 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 детского сада № 14.

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 детского сада № 14

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

3.3. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ детского сада № 14

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.5. 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 №14.

3.6. Реализация в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются ГБДОУ самостоятельно).

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБДОУ № 14 средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных государственными органами, контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ГБДОУ № 14;

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

3.8. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ детского сада № 14.

3.9. 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 должностных лиц (работников) .

4.2. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ГБДОУ № 14:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях;

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 государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.3. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии и должностным лицам (работникам) ГБДОУ № 14.

#### 5. Организация работы 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 (в самостоятельных подразделениях) 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 (работниками) ГБДОУ детского сада № 14.

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 утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ГБДОУ в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБДОУ детского сада № 14 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГБДОУ детского сада № 14.

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