

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 47**

Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 47
Приморского района Санкт-Петербурга
(протокол от 14.09.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 47
Приморского района Санкт-Петербурга
от 14.09.2022 № 14

Викторова **О.В. Викторова/**
(печать, подпись) Ф.И.О.



**Положение о комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 47
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).
- 1.2 Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности работников по реализации антикоррупционной политики в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 47 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).
- 1.3 Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом заведующего.
- 1.4 Комиссия образуется в целях:
 - предупреждения коррупционных правонарушений в ОУ;
 - организации выявления и устранения в ОУ 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 ОУ.
- 1.5 Задачами комиссии являются:
 - участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ОУ;
 - устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОУ;
 - координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ОУ по реализации антикоррупционной политики в ОУ;
 - предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости);
 - контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ОУ.
 - решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

Основными направлениями деятельности комиссии являются:
- 1.6 Основными направлениями деятельности комиссии являются:
 - осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ;
 - анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ОУ, и подготовка предложений по их устранению;
 - организация антикоррупционного мониторинга в ОУ и рассмотрение его результатов.
 - организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
 - разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных

- правонарушений в ОУ;
- реализация в ОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются ОУ самостоятельно);
- реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших ОУ 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 ОУ;
 - мониторинг распределения средств, полученных ОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг);
- организация антикоррупционного образования работников ОУ;
- подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОУ.

1.7 Комиссия:

- проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие;
- принимает в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) ОУ;
- приглашает для участия в заседаниях комиссии работников ОУ, 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;
- заслушивает доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности;
- рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ОУ:
 - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- направляет информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) ОУ.

1.8 Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- локальными актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.9 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Формирование комиссии

- 2.1 Состав Комиссии формируется на основании приказа заведующего, сроком на один учебный год.
- 2.2 В состав комиссии входят председатель Комиссии – заведующий учреждением, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, члены Комиссии (общая численность членов комиссии не менее 2 человек);
- 2.3 Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при увольнении (заведующий принимает решение о внесении изменений в состав Комиссии).
- 2.4 В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель Комиссии принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.
- 2.5 Общее руководство работой, заседания Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

3. Организация работы комиссии

- 3.1 Председатель комиссии:
- определяет повестку дня;
 - определяет дату и время проведения заседания комиссии, с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии;
 - назначает и ведет заседания комиссии;
 - распределяет обязанности между членами комиссии;
 - подписывает принятые комиссией решения;
 - руководит работой комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.
- 3.2 Секретарь Комиссии:
- своевременно уведомляет членов Комиссии и иных лиц о времени, дате и месте проведения заседания Комиссии;
 - обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности комиссии;
 - проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии;
 - готовит проекты решений комиссии;
 - ведет протокол заседания комиссии;
 - направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии (при необходимости).
- 3.3 Члены комиссии:
- осуществляют работу в комиссии на общественных началах;
 - не вправе делегировать свои полномочия иным лицам;
 - 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;
 - в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;

— не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции

— принимают участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

- 3.4 Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ОУ.
- 3.5 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.
- 3.6 Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.
- 3.7 Если в ходе заседания Комиссии выясняется необходимость получения Комиссии дополнительных документов, правовых актов, иных документов и сведений либо разъяснений и заключений, решение не принимается до их получения.
- 3.8 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава Комиссии.
- 3.9 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.
- 3.10 Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.
- 3.11 Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии.
- 3.12 В случае отсутствия на заседании руководителя ОУ о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ОУ в возможно короткий срок.
- 3.13 Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.14 Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ОУ.
- 3.15 Председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеют право изложить в протоколе свое особое мнение по рассматриваемому вопросу.
- 3.16 Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении, 5 лет, затем уничтожаются по акту.
- 3.17 Делопроизводство комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.
- 3.18 Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.
- 3.19 Решение о прекращении деятельности комиссии принимается председателем Комиссии.

4. Заключительные положения

- 4.1 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.
- 4.2 Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

В ДАННОМ ДОКУМЕНТЕ ПРОШЛИТО

mm

(листо,)

Заведующий ГБДОУ детским садом № 47 Приморского района
Санкт-Петербурга

Викторова О. В.

