Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 Колпинского района Санкт-Петербурга

196641, Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, Лит. А
ИНН/КПП 7817027316/781701001, ОГРН 1027808757316, ОКПО 27439008 тел./факс (812) 464-55-18, E-mail: dc_3@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Образовательного учреждения
Протокол от 22.12.2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ И.А.Фролова

Приказ № 154-О от 25.12.2023

В данном документе прошито
листов

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции

ГБДОУ детский сад № 3 Колпинского района СПб

Подписано цифровой подписью: Фролова Ирина Александровна
Дата: 2023.12.27 15:43:32 +03'00'

2023

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 Колпинского района Санкт-Петербурга, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), образованным для координации деятельности должностных лиц (работников).

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом Образовательного учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- ✓ предупреждения коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении;
- ✓ организации выявления и устранения в Образовательном учреждении 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 Образовательном учреждении.

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 Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-пг;
- ➢ правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится Образовательное учреждение, методическими рекомендациями и правовыми актами Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, 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 ИОГВ, в ведении которого находится Образовательное учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) Образовательного учреждения, представитель ИОГВ, в ведении которого находится Образовательное учреждение.

По решению руководителя Образовательного учреждения 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 Образовательном учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Образовательного учреждения.

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

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Образовательного учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДОУ.

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 Образовательном учреждении.

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

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Образовательном учреждении и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательном учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Образовательное учреждение заключений антикоррупционного аудита деятельности Образовательного учреждения по выполнению планов мероприятий по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Образовательном учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Образовательное учреждение 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 с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Образовательном учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении, а также в других Образовательных учреждениях, подведомственных данному ИОГВ.

3.8. Реализация в Образовательном учреждении 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 Образовательным учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- ✓ рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Образовательное учреждение 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 Образовательного учреждения;

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

3.10. Организация антикоррупционного образования работников Образовательного учреждения.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Образовательном учреждении.

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) Образовательного учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Образовательного учреждения, 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) Образовательного учреждения, 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 Образовательное учреждение:

✓ обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательном учреждении;

✓ заключений антикоррупционного аудита деятельности ИОГВ по выполнению планов мероприятий по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся Образовательного учреждения);

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

✓ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, проведенных ИОГВ 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) Образовательного учреждения.

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 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.

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 подразделениями и должностными лицами (работниками) Образовательного учреждения.

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 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 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 Образовательного учреждения о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю Образовательного учреждения в возможно короткий срок.

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

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Образовательного учреждения.

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