

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 компенсирующего вида
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №24
Центрального района СПб
протокол от 29.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.08.2024 г. № 9
Заведующий ГБДОУ детским садом № 24
Центрального района СПб
_____ Курбанова Ю.В.

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 24
компенсирующего вида
Центрального района Санкт – Петербурга**

Санкт – Петербург
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном учреждении детском саду № 24 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ №24 или дошкольное образовательное учреждение (ДОУ)), образованным для координации деятельности должностных лиц (работников) , иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ №24

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ГБДОУ №24.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- ✓ предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ №24;
- ✓ организации выявления и устранения в ДОУ 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 №24.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями от от 19.12.2023 № 605-ФЗ);
- ✓ Распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 №127-р;
- ✓ Уставом ГБДОУ,
- ✓ настоящим Положением о комиссии.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ №24, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят администрация и иные должностные лица (работники) ГБДОУ №24, представитель (представители) отдела образования Центрального района Санкт-Петербурга.

По решению руководителя ГБДОУ №24 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 №24 Центрального района СПб.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ №24.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ГБДОУ №24, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего ГБДОУ №24 рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБДОУ №24.

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 №24 Центрального района СПб.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБДОУ №24, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ГБДОУ №24 и рассмотрение его результатов, предоставление результатов мониторинга в Отдел образования Центрального района Санкт-Петербурга.

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 ГБДОУ №24.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в отдел образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Администрации Центрального района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБДОУ №24, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ №24 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 ГБДОУ №24 при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДОУ, а также в других государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях, подведомственных Администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

3.8. Реализация в ГБДОУ №24 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ДОУ самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБДОУ №24 средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе: рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОУ (Администрацию Центрального района Санкт-Петербурга) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных

Администрацией Центрального района Санкт-Петербурга 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 №24.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ №24

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ №24

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) ДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии администрацию и работников ГБДОУ №24, а также (по согласованию) должностных лиц отдела образования Администрации Центрального района Санкт - Петербурга, 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) ДОУ, 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 №24:

- ✓ обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ №24;
- ✓ уведомления о результатах выездных проверок деятельности Администрации Центрального района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГБДОУ №24 акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- ✓ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ №24, проведенных Администрацией Центрального района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) ГБДОУ №24

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.

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 должностными лицами (работниками) ГБДОУ №24.

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 заведующего ГБДОУ №24 (председателя комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают заведующему ДОУ в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБДОУ №24 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) ГБДОУ №24.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБДОУ №24, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя).

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

6.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующим ГБДОУ №24 осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников ДОУ.

6.3. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению педагогического совета ГБДОУ №24.

6.4. Настоящее Положение размещается на сайте ГБДОУ №24.