

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ Детского сада № 125  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 25.01.2022 г. №1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ Детского сада № 125  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Петрова А.С.  
Приказ от 25.01.2022 г. №5-р

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №125  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ Детский сад № 125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург,  
2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Комиссия по противодействию коррупции в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 125 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

**1.2.** Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по ГБДОУ.

**1.3.** Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ;
- 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 ГБОУ.

**1.4.** Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:

- федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
- закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- другие действующие нормативные акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;
- план противодействия коррупции в Санкт-Петербурге и Адмиралтейском районе на соответствующие годы (год);
- программа противодействия коррупции администрации Адмиралтейского района на соответствующие годы (год);
- план работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении на соответствующий год.

В своей деятельности комиссия также руководствуется:

- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации районов;
- правовыми актами администрации Адмиралтейского района в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами по вопросам деятельности ГБДОУ;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), Комитета по образованию, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.
- Положением о комиссии противодействию коррупции в ГБДОУ.
- правовыми актами, методическими рекомендациями КО СПб, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

**1.5.** Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией района, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами

гражданского общества, общественностью.

**1.6.** В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – руководитель ГБДОУ.
- заместитель председателя – заместитель руководителя.
- члены комиссии:

/руководитель подразделения (ОДОД)

/отв. за организацию закупок

- ответственный секретарь комиссии
- представители родительской общественности (по решению родительского Совета)
- по решению руководителя на заседание комиссии может быть приглашён (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры Адмиралтейского района.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

Задачами комиссии являются:

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

**2.2.** Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ.

**2.3.** Координация в рамках своей компетенции системы противодействия коррупции; реализация антикоррупционной политики в ГБДОУ;

**2.4.** Предварительное 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.

**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;

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

**3.3.** Организация антикоррупционного мониторинга в ГБДОУ и рассмотрение его результатов;

**3.4.** Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.

**3.5.** Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ уведомлений о результатах проверок деятельности ГБДОУ, актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;

**3.6.** Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной при организации с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГБДОУ;

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

**3.8.** Реализация антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБОУ средств бюджета СПб, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности; выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников ГБОУ;

**3.9.** Организация антикоррупционного образования работников ГБОУ.

**3.10.** Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБОУ.

#### **4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

**4.1.** Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ;

**4.2.** Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГБОУ, представителей родительской и прочей общественности, представителей органов прокуратуры, местного самоуправления и др.

**4.3.** Заслушивать доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;

**4.4.** Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступивших в ГБОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ;
- уведомления о результатах проверок деятельности ГБОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ, проведённых учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.

**4.5.** Направлять информационные и рекомендательные материалы в различные организации по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии.

#### **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 учётом 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 ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

**5.3.** Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём 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, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

**5.4.** Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками ГБДОУ.

- Материалы должны быть представлены председателю (или заместителю) и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

- Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем, ответственным секретарём, либо 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 известить об этом ответственного секретаря;

- соблюдать конфиденциальность при получении информации и принятии решений комиссией;

**5.6.** Заседания комиссии проводит председатель или по его поручению - заместитель.

- Решение комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины 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, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

- Протокол подписывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

- Протоколы заседания комиссии в трехдневный срок размещаются на сайте ГБДОУ.

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

- Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБДОУ, даваться рекомендации и поручения работникам.