

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ № 63
Калининского района
Санкт-Петербурга
от 09.12.2022 № 02

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей
ГБДОУ № 63 Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 08.12.2022 № 02

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 63

Калининского района Санкт-Петербурга

Пакалюк Ж.Л.

приказ от 09.12.2022 № 19-А



Положение о комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 63 общеразвивающего вида
Калининского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ № 63 Калининского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 № 127-р.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).
(полное название образовательной организации)

1.3. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ДОУ.

1.4. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ДОУ;
- 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 ДОУ.

1.5. Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:

1. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
2. Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";
3. Национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 N 460;
4. Закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 N 674-122 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге";
5. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2009 N 1098 "О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции";
6. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 N 1448 "О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге"

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию и Администрацией Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого

находится ДОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.7. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя (заместителей) председателя комиссии;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии.

2. Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ДОУ;
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ДОУ;
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников ДОУ по реализации антикоррупционной политики в ДОУ;
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего ДОУ) рассмотрение проектов локальных нормативных актов и планов мероприятий в сфере противодействия коррупции;
- 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 ДОУ;
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДОУ, и подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ДОУ и рассмотрение его результатов;
- 3.4. Организация взаимодействия с участниками образовательных отношений, гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ;
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОУ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ДОУ, осуществлению мер противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках); выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок;
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОУ 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 ДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДОУ;

3.8. Реализация в ДОУ 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 Школой средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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 ДОУ;

мониторинг распределения средств, полученных ДОУ за предоставление платных образовательных услуг;

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ДОУ;

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОУ.

4. Полномочия Комиссии

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

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ДОУ, а также (по согласованию) представителей исполнительных органов государственной власти, 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 работников ДОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей 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 ДОУ:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ДОУ по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, проведенные государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и работникам ДОУ.

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 заседания (в самостоятельных подразделениях).

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, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и работниками ДОУ.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя.

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) известить об этом ответственного секретаря, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря 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 с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать 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.

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, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают председателю в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения доводятся до сведения работников Учреждения и общественности.

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников ДОУ.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, даваться поручения директором ДОУ.