

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада
Центрального района СПб «Радуга»
Протокол от 25.05.2020 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.05.2020 №67-од

Заведующий Н.Н. Тимофеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
«Радуга»

(ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга»)

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «Радуга» (далее – ОУ) является постоянно действующим совещательным органом ОУ, образованным для координации деятельности ОУ и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав Комиссии утверждаются правовым актом ОУ.

1.3. 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.

1.4. 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 нормативно правовых актов»;
- национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденной 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 Центральном районе на соответствующие годы (год);
- программа противодействия коррупции администрации Центрального района на соответствующие годы (год);
- план работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении на соответствующий год.

В своей деятельности комиссия так же руководствуется:

- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;
- поручениями Губернатора Санкт – Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации районов;

- правовыми актами администрации Центрального района в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами по всем вопросам деятельности ОУ;
- 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 комиссии противодействию коррупции в ОУ;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт – Петербурга, образованного постановлением Правительства СПб от 17.02.2009 №203;
- 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 Центрального района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости).

1.6. В состав комиссии входят заместители руководителя и другие сотрудники ОУ. По решению руководителя в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

2. Задачи Комиссии

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ОУ.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОУ.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.
- 2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции, предварительное (до внесения на рассмотрение руководителю учреждения) рассмотрение проектов указанных правовых актов и документов (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами работы ОУ по противодействию коррупции в учреждении.
- 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 ОУ.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ОУ, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ОУ и рассмотрение его результатов.
- 3.4. Рассмотрение поступивших в ОУ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности администрации Центрального района по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.5. Рассмотрение поступивших в ОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы противодействия коррупции ОУ и планы работы ОУ по противодействию коррупции в учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении.
- 3.7. Рассмотрение поступивших в ОУ заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов ОУ.
- 3.8. Реализация в ОУ 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 ОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
- рассмотрение в рамках своей компетенции поступающих в ОУ 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 ОУ.
- 3.10. Организация антикоррупционного образования в ОУ.
- 3.11. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности ОУ в сфере реализации антикоррупционной политики.
- 3.12. Рассмотрение отчетов о выполнении программ противодействия коррупции в ОУ и планов работы ОУ по противодействию коррупции.

4. Полномочия комиссии

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для

организации и координации деятельности ОУ и должностных лиц (работников) ОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц (работников) ОУ, а также (по согласованию) представителей отдела образования, органов прокуратуры, других государственных органов, а также сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ОУ, руководителей и работников учреждения, информацию (доклады) представителей других государственных органов, а также сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга.

4.3. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ОУ 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 ОУ, проведенных учредителем или органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.4. Создавать в пределах своей компетенции рабочие группы по различным направлениям деятельности комиссии, заслушивать руководителей рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) ОУ.

5. Организация деятельности 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.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

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 ОУ, а также другими государственными органами и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, расположенных на территории Центрального района, организациями, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

- 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 (заместителями) 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.
- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) 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 ОУ заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии в трехдневный срок докладывают руководителю о принятых решениях.
- Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят для должностных лиц (работников) ОУ обязательный характер.

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