

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
ГБДОУ
детский сад № 17
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ
детский сад № 17
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____ А.В.Тихашина

Приказ № 88 –о/д от 28.08.2020

СОГЛАСОВАНО
Первичная
профсоюзная организация
ГБДОУ
детский сад № 17
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 18 от 28.08.2020

С учетом мнения родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол № 1 от 26.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САД №17 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

(новая редакция)

Санкт – Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга регламентирует организацию работы комиссии по противодействию коррупции, созданной с целью координации деятельности работников по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции является постоянно действующим органом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Комиссия создается с целью:

- 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 ГБДОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением.

1.5. Состав комиссии по противодействию коррупции утверждается приказом руководителя учреждения.

Состав комиссии не менее 5 человек.

В состав комиссии входят заведующий, работники ГБДОУ (педагогические и непедагогические), председатель первичной профсоюзной организации, представитель родительской общественности.

1.6. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом руководителя учреждения.

1.4. Положение вводится в действие приказом руководителя учреждения и действует до его отмены.

2. Задачи Комиссии

2.1 Задачами Комиссии являются:

- Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБДОУ.
- Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ.
- Координация в рамках своей компетенции деятельности работников ГБДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.
- Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего ГБДОУ) рассмотрение проектов локальных актов ГБДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБДОУ.
- 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 коррупционных правонарушений в ГБДОУ, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга 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 ГБДОУ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции результатов выездных проверок по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБДОУ, и учет рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ 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 при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБДОУ.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Администрацией Красногвардейского района 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.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в рамках своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики ГБДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГБДОУ, а также (по согласованию) должностных лиц государственных органов.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБДОУ, 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:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности Администрации Красногвардейского района по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГБДОУ);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведенных Администрацией Красногвардейского района и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

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

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.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель 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 секретарем комиссии.

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.

Материалы должны быть представлены председателю и 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, 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.

5.6. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- 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.

5.7. 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 секретарем Комиссии и председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании заведующего ГБДОУ о принятых решениях заместитель председателя и секретарь комиссии докладывают заведующему ГБДОУ в возможно короткий срок.

5.8. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) ГБДОУ.

По результатам заседания Комиссии также могут издаваться правовые акты ГБДОУ (приказы).