



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 Приморского района Санкт-Петербурга*
ул. Байконурская, д.7, к. 2, Лит. А, тел/факс: 409-74-84

Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 4
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 г. № 1

Утверждаю:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 4
Приморского района Санкт-Петербурга

Е.Л. Андреева
Приказ от 25.09.2024 № 125-од

Согласовано:

Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 4
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 4 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с Указом Президента РФ №364 от 15.07.2015 г. «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (с изменениями), ФЗ РФ №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями), Законом Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»; «Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга», утвержденных распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 № 127-р и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

1.2 Комиссия по противодействию коррупции в ГБДОУ (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и Уставом ГБДОУ.

1.3 Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица;
- противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий;
- коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4 Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих распространению коррупции;
- недопущение в ГБДОУ возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создание системы предупреждения коррупции в деятельности ГБДОУ;
- предупреждение коррупционных правонарушений в ГБДОУ;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в ГБДОУ.

1.5 Основные принципы противодействия коррупции в ГБДОУ:

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления; - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1.6 Комиссия является совещательным органом и действует в ГБДОУ на постоянной основе.

1.7 Комиссия формируется в составе:

- председателя Комиссии – заведующего ГБДОУ;
- заместителя председателя комиссии;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии.

В состав Комиссии может входить представитель Отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга.

2. Субъекты коррупционных правонарушений

2.1 Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.2 Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

- 2.3 В ГБДОУ субъектами антикоррупционной политики являются:
- педагогический коллектив и младший обслуживающий персонал;
 - родители (законные представители) воспитанников ГБДОУ;
 - физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

2.4 Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

3. Задачи Комиссии

3.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБДОУ.

3.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ.

3.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности работников ГБДОУ по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ

3.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего ГБДОУ) рассмотрение проектов локальных нормативных актов и планов мероприятий в сфере противодействия коррупции.

3.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБДОУ.

3.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

4. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

4.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

4.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБДОУ, и подготовка предложений по их устранению.

4.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ГБДОУ и рассмотрение его результатов.

4.4. 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 ГБДОУ.

4.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГБДОУ, осуществлению мер противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках); выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

4.6. 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.

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

4.8. 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 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; мониторинг распределения средств, полученных ГБДОУ за предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

4.9. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

4.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики работников ГБДОУ.

5.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГБДОУ, 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.

5.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников ГБДОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

5.4. 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ, проведенные государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

5.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, работникам ГБДОУ.

6. Организация работы Комиссии

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется работниками ГБДОУ. 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.

6.5. 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.

6.6. 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 размещаются на сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ГБДОУ. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ГБДОУ, даваться поручения заведующим ГБДОУ.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

7.2 Положение принимается на неопределенный срок.

7.3 После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.