

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета
ГБДОУ детский сад №71
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.21 № 1

РАССМОТРЕНО

Общим собранием трудового коллектива
ГБДОУ детский сад №71
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.21 № 1

СОГЛАСОВАНО

С первичной профсоюзной организацией
ГБДОУ детский сад №71
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.21 № 1

УЧТЕНО

авторитетное мнение совета родителей
ГБДОУ детский сад №71
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.21 № 1

УТВЕРЖДЕНО

заведующим ГБДОУ детский сад №71
Невского района Санкт-Петербурга
В.В.Андреева
приказ от 31.08.21 № 47



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №71 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия), в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №71 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), является постоянно действующим совещательным органом ОУ, образованным для координации деятельности структурных подразделений ОУ (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

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. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о Комиссии;
- 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;
- правовыми актами ИОГВ, в ведении, которого находится ОУ, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, порядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят руководитель ОУ, руководители подразделений и иные должностные лица ОУ,

1.7. По решению руководителя ОУ в состав Комиссии могут быть включены представители ИГОВ, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

2.1. Участие в государственной политике в области противодействия коррупции в ОУ.

2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности ОУ.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ОУ по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ОУ.

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

3. Направления деятельности Комиссии

3.1. Осуществление коррекции деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершенствованию коррупционных правонарушений в ОУ, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ОУ и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрения обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступающих в ИГОВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИГОВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ОУ, и учете рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступающих в ОУ актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушения 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 ОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОУ.

3.8. Реализация в ОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ОУ самостоятельно).

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 компетентности поступающих в ОУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ОУ;

- мониторинг распределения средств, полученных ОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ОУ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОУ.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников ОУ, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ОУ, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, внутренних муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетентности в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в ОУ:

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

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

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 определяет председатель Комиссии (далее – Председатель) с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии (далее – Секретарь);
- Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой Комиссии руководит Председатель, а в период его отсутствия – его заместитель.

- Председатель назначает и ведет заседание, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Секретарем.

- Секретарь проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений, ведет протокол, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании.

5.4. Подготовка материалов к заседанию осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ОУ:

- Материалы должны быть представлены Председателю и Секретарю не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению Председателя вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании.

- Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются Председателем, заместителем Председателя, 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, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания) известить об этом Секретаря, по согласованию с Председателем и с последующим уведомлением Секретаря направить на заседание лицо, исполняющее его обязанности;

- В случае необходимости направить Секретарю 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 заседании, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание ведет Председатель или по его поручению заместитель Председателя.

- Решение Комиссии считается правомочным, если на его 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.

- Заседание оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, содержание рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

- Протокол подписывается Секретарем и утверждается председательствующим на заседании.

- В случае отсутствия на заседании руководителя ОУ (либо если он не является Председателем), о принятых решениях заместитель Председателя или Секретарь докладывают руководителю ОУ в возможно короткий срок.

- Протоколы заседаний в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

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

- Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ОУ, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ОУ.