

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27
компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга «Надежда»**

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
образовательного учреждения
Протокол №15
от «25» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ д/с №27 «Надежда»
_____ Н.В. Столярова
Приказ № 52
от «25» января 2021 г.

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27 компенсирующего вида Московского района
Санкт-Петербурга «Надежда»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга «Надежда» (Далее - ДОО). по реализации антикоррупционной политики в ДОО.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ДОО. По решению руководителя ДОО в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ДОО;
- организации выявления и устранения в ДОО 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 ДОО.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- настоящим Положением;
- 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 Комитета по образованию, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию, поручениями и указаниями председателя (заместителей председателя) Комитета по образованию.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ДОО.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ДОО.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ДОО, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОО.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ДОО) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ДОО в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДОО.
- 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 ДОО.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДОО, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОО.
- 3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ДОО по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДОО, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОО 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 планы противодействия коррупции в ДОО при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДОО.
- 3.7. Реализация в ДОО антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ДОО средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОО актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ДОО;
- 3.9. Организация антикоррупционного образования работников ДОО.
- 3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОО.

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) ДОО.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ДОО, а также (по согласованию) должностных лиц Комитета по образованию, представителей 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 должностных лиц (работников) ДОО, 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 ДОО:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОО;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ДОО по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся ДОО;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОО.

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

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 (в самостоятельных подразделениях) 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 подразделениями и должностными лицами (работниками) ДОО.

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.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

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.

5.6. 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 ДОО (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ДОО в возможно короткий срок.

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

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

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОО, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ДОО.